



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026 – ARBITRAGEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES/RN**, com sede no Palácio Alzira Soriano, situado à Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17 – Centro – Lajes – Rio Grande do Norte, inscrita no CNPJ sob o nº 08.113.466/0001-05, por intermédio da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET e através de seu Agente de Contratação, nomeado pela Portaria nº 102/2025, torna pública a abertura do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026**, **CREDENCIAMENTO Nº 04/2026**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 11/2023 (regulamento municipal da Lei nº 14.133/2021), e demais legislação aplicável e condições fixadas neste Edital.

DATA DE INÍCIO: 03 de novembro de 2026

DATA DE TÉRMINO: 03 de novembro de 2027

FORMA: ELETRÔNICA – Portal de Compras Públicas

(<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>)

A documentação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), mediante cadastro prévio do interessado na plataforma, não sendo aceitos documentos entregues em meio físico, por e-mail ou por outra forma não prevista neste Edital.

O presente Credenciamento permanecerá aberto para recebimento de novos interessados até o dia 03 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado, podendo qualquer empresa interessada, após a primeira fase de julgamento, requerer o credenciamento, desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento.

O presente Edital e seus anexos serão divulgados e mantidos à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN), nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

O procedimento será realizado na forma eletrônica, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, sendo de responsabilidade do interessado o cadastramento na plataforma, a obtenção de login e senha, o acompanhamento das operações, mensagens e comunicações nela registradas e a observância das condições de uso estabelecidas pelo provedor do sistema.

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f





1. DO OBJETO/SERVIÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1. Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, campeonatos, torneios, jogos e demais eventos esportivos promovidos, apoiados ou organizados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET, abrangendo as modalidades de Futebol de Campo, Futebol Society (Fut-7), Futsal Masculino, Futsal Feminino, Futsal de Base, Voleibol, Jiu-Jítsu e Taekwondo, incluindo as modalidades integrantes dos Jogos Escolares de Lajes – JELS, conforme especificações, quantitativos e valores constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica em caso de necessidade de prorrogação:

Unidade Orçamentária: 02.009 – Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo
Funcional programática: 27.812.0143.1218 – Coordenação e Manutenção das Atividades Voltadas ao Esporte e Lazer

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

2.1. A contratação tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de arbitragem esportiva, abrangendo diversas modalidades, para atendimento aos campeonatos, torneios, jogos, festivais, eventos e demais atividades esportivas promovidas, organizadas ou apoiadas pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET do Município de Lajes/RN, na área urbana e na zona rural do Município.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Administração, mediante solicitação, escala, ordem de serviço ou outro instrumento de convocação previamente estabelecido, observando-se as datas, horários, locais, modalidades e demais condições definidas para cada evento.

I. Execução dos serviços

A empresa credenciada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente e com qualificação compatível com cada modalidade esportiva, garantindo a adequada condução das partidas e competições.

Os serviços compreenderão, conforme a modalidade e a necessidade do evento:

- a) Disponibilização de árbitros, auxiliares, mesários, anotadores, cronometristas ou outros profissionais necessários à realização da arbitragem, quando previstos para a respectiva modalidade.

- b) Comparecimento dos profissionais ao local da competição com antecedência suficiente para preparação e organização da partida, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos prevista no item 5.4 do Termo de Referência.
- c) Conferência das condições necessárias para o início da partida, dentro das atribuições próprias da arbitragem.
- d) Aplicação e fiscalização das regras oficiais da modalidade esportiva correspondente.
- e) Condução imparcial e técnica das partidas, assegurando o cumprimento das regras e regulamentos da competição.
- f) Controle do tempo de jogo, quando aplicável à modalidade.
- g) Registro e controle de ocorrências disciplinares, substituições, advertências, expulsões e demais acontecimentos previstos nas regras da modalidade.
- h) Preenchimento e assinatura das súmulas, fichas, relatórios ou documentos equivalentes, quando exigidos pela Administração.
- i) Comunicação ao responsável pela organização do evento acerca de ocorrências relevantes verificadas durante a competição.
- j) Encerramento regular das partidas e encaminhamento da documentação resultante da arbitragem à Administração ou ao responsável pelo evento.

II. Modalidades esportivas

Os serviços poderão contemplar, de acordo com o calendário esportivo e a demanda da Administração Municipal, as seguintes modalidades, organizadas nos lotes do Termo de Referência:

- a) Lote 01 – Futebol de Campo (inclusive categoria de base e partidas com árbitros registrados na FNF/CBF) e Futebol Society (Fut-7);
- b) Lote 02 – Futsal (adulto masculino, adulto feminino, base, torneios, fases eliminatórias e partidas com árbitros registrados na FNFS/CBFS);
- c) Lote 03 – Voleibol de Quadra, Vôlei de Areia e Futevôlei;
- d) Lote 04 – Artes Marciais e Lutas (Karatê, Judô, Capoeira, Jiu-Jítsu, Muay Thai, Taekwondo e demais modalidades);
- e) Lote 05 – Jogos Escolares de Lajes – JELS (Futsal, Futebol Society, Voleibol, Artes Marciais e Lutas, Jogos de Salão e Atletismo).

A relação acima poderá ser ajustada de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pelo Município, dentro do escopo do objeto e dos itens do Termo de Referência, devendo cada modalidade possuir profissionais com conhecimento técnico e domínio das respectivas regras.

III. Escala e convocação

A Administração Municipal realizará a programação dos serviços de acordo com o calendário dos eventos, informando à empresa credenciada, com antecedência mínima de 03 (três) dias



corridos, sempre que possível (item 5.1.1 do Termo de Referência), a modalidade, local, data, horário e quantidade de profissionais necessários.

A empresa deverá confirmar a disponibilidade dos profissionais escalados e garantir seu comparecimento no local e horário determinados.

Em caso de impedimento de qualquer profissional previamente escalado, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro profissional de qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo da realização do evento.

IV. Condições dos profissionais

Os profissionais disponibilizados deverão:

- a) Possuir conhecimento técnico das regras oficiais da modalidade para a qual forem escalados;
- b) Demonstrar conduta ética, imparcial e respeitosa durante a realização das competições;
- c) Manter postura compatível com a função exercida;
- d) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
- e) Utilizar vestimenta e identificação adequadas à atividade, quando exigidas;
- f) Zelar pela boa condução das partidas e pelo cumprimento dos regulamentos;
- g) Tratar atletas, dirigentes, comissão técnica, organizadores e público com respeito e urbanidade;
- h) Possuir registro ativo na Federação Norte-Rio-Grandense de Futebol (FNF) ou na CBF (item 3 do Lote 01) ou na Federação Norte-Rio-Grandense de Futsal (FNFS) ou na CBFS (item 11 do Lote 02), quando exigido na descrição do item, comprovado antes da execução do serviço.

V. Locais de prestação dos serviços

Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Turismo, podendo abranger quadras, campos, ginásios, estádios, vias públicas, espaços esportivos públicos ou outros locais destinados à realização das competições, tanto na área urbana quanto nas comunidades e localidades da zona rural de Lajes/RN.

A empresa deverá considerar, em sua organização operacional, os deslocamentos necessários para atendimento dos eventos nos diferentes locais indicados pela Administração, cujos custos de deslocamento, transporte e alimentação estão incluídos nos valores fixados (item 5.4.4 do Termo de Referência).

VI. Materiais e equipamentos

A contratada deverá disponibilizar, quando previsto no instrumento de contratação, os materiais e equipamentos necessários à execução da arbitragem que sejam de sua



responsabilidade, tais como apitos, cartões, cronômetros, bandeiras, cartões de anotação e demais instrumentos específicos de cada modalidade.

Os equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de funcionamento e conservação.

Os materiais e equipamentos eventualmente fornecidos pela Administração permanecerão sob sua responsabilidade, cabendo à contratada utilizá-los adequadamente durante a execução dos serviços.

VII. Controle e fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal.

Para fins de medição e pagamento, deverão ser apresentados os documentos que comprovem a efetiva realização dos serviços, tais como escalas, súmulas, relatórios, registros das partidas, atestos ou outros documentos definidos pela Administração.

O pagamento será realizado somente após a conferência e o atesto dos serviços efetivamente prestados, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

VIII. Responsabilidades da contratada

A empresa credenciada será responsável pela adequada prestação dos serviços e pela atuação dos profissionais por ela disponibilizados, devendo cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e contrato.

Caberá ainda à contratada:

- a) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;
- b) Garantir profissionais em quantidade suficiente para atendimento das solicitações;
- c) Substituir profissionais que apresentem impedimento ou impossibilidade de comparecimento;
- d) Manter comunicação com o responsável indicado pela Administração;
- e) Cumprir os horários e locais estabelecidos;
- f) Corrigir eventuais falhas na prestação dos serviços;
- g) Responder por danos eventualmente causados em decorrência de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

IX. Padrão de qualidade esperado

Os serviços deverão ser executados com qualidade técnica, imparcialidade, pontualidade, eficiência e observância das regras esportivas aplicáveis a cada modalidade.

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f





A Administração poderá registrar ocorrências relacionadas à execução dos serviços e, quando constatadas falhas, adotar as medidas previstas no edital e no instrumento contratual, inclusive quanto à substituição de profissionais e aplicação das sanções cabíveis.

A descrição detalhada dos serviços tem por finalidade assegurar que todos os prestadores credenciados tenham conhecimento prévio e uniforme das condições de execução, garantindo tratamento isonômico entre os interessados e proporcionando à Administração Municipal segurança, eficiência e qualidade na realização de seus eventos esportivos.

2.3. Os itens, unidades de medida, quantitativos estimados e valores unitários fixados pela Administração constam do Termo de Referência (Anexo I) e do Anexo II deste Edital, totalizando o valor global estimado de R\$ 198.712,02 (cento e noventa e oito mil, setecentos e doze reais e dois centavos). Os valores unitários são idênticos para todos os credenciados e os quantitativos têm caráter estimativo, não constituindo garantia de contratação mínima.

2.4. O interessado poderá credenciar-se para um ou mais lotes, conforme sua capacidade técnica e operacional, devendo, em cada lote escolhido, estar apto a executar a totalidade dos itens que o compõem, e indicar, na Proposta de Adesão (Anexo II), os lotes a que adere. Não será admitido o credenciamento para itens isolados.

3. APRESENTAÇÃO E ENVIO ELETRÔNICO DA DOCUMENTAÇÃO:

3.1. Os interessados deverão cadastrar-se no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>) e, no processo correspondente a este Credenciamento, anexar a proposta de adesão e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, em arquivos digitais (preferencialmente em formato PDF), legíveis e, quando for o caso, assinados digitalmente. No cadastro e no envio deverão constar, no mínimo:

PROCESSO NA PLATAFORMA: Credenciamento nº 04/2026 – Município de Lajes/RN

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ:

LOTES PRETENDIDOS:

E-MAIL:

TELEFONE:

NOME DO CONTATO:

Observações:

1 - Os documentos deverão ser enviados exclusivamente pela plataforma eletrônica, a qualquer tempo durante a vigência do Edital, valendo como data e horário de apresentação os registrados pelo sistema.

2 - Não serão aceitos documentos entregues em meio físico, por via postal ou por e-mail. Eventual indisponibilidade da plataforma que impeça o envio será comunicada pela

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro

CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f



Administração no próprio sistema, sem prejuízo do envio posterior, já que o credenciamento permanece aberto.

3 - Serão utilizados para comunicação entre a administração e a empresa credenciada as funcionalidades de mensagens da plataforma, os números telefônicos e e-mails informados no cadastro e nos documentos apresentados, sendo obrigação da Contratada informar qualquer mudança, sob risco de assumir qualquer falha na comunicação.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas interessadas:

- a) Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do credenciamento, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos;

4.2. Não será permitida a participação direta ou indireta no presente credenciamento das empresas interessadas:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que estejam sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
- f) Possuam incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece a Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal, que versa sobre o nepotismo, considerando-se inseridos no conceito de incompatibilidade: o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

4.3. São condições para credenciamento dos interessados:

- 4.3.1. Cumprir todas as exigências de habilitação;
- 4.3.2. À medida que os interessados apresentem sua documentação e, por conseguinte, sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da documentação na plataforma eletrônica, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, com registro e divulgação do resultado

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f



na plataforma eletrônica, por meio das atas parciais e final geradas pelo próprio sistema, pelo deferimento ou pelo indeferimento da proposta de credenciamento;

4.3.3. O credenciamento será formalizado na própria plataforma eletrônica, mediante o registro do resultado e a homologação pela Autoridade Superior, dispensada a assinatura de termo de credenciamento específico, sendo a relação dos CREDENCIADOS juntada aos autos deste procedimento;

4.3.4. Levando em consideração os princípios da impessoalidade e da igualdade, previstos no artigo 5º da Lei 14.133/2021, considera-se que a melhor opção para a distribuição da demanda é o critério de distribuição por sorteio eletrônico realizado a cada evento, entre os credenciados do respectivo lote que ainda não tenham sido contemplados no ciclo de rodízio em curso, nos termos do item 12 deste Edital.

4.3.5. Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para o lote, as demandas serão distribuídas entre os CREDENCIADOS por meio do rodízio previsto no item 12 deste Edital, de forma sucessiva, objetiva e impessoal;

4.3.6. A inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados; havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita por sorteio eletrônico realizado a cada evento, entre os credenciados aptos do respectivo lote, com rodízio, nos termos do item 12 deste Edital;

4.3.7. Os serviços serão solicitados pela SEJET, e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada em favor do credenciado sorteado para o evento, observado o rodízio do respectivo lote, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda à contratação através da assinatura de contrato, cuja execução se dará mediante Ordens de Serviço, nos termos do Artigo 95 da Lei 14.133/2021;

4.3.8. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO sorteado para a prestação dos serviços devidamente solicitados, será realizado novo sorteio entre os demais credenciados aptos do lote, aplicando-se ao credenciado que recusou o disposto no item 12.7, desde que a convocação tenha ocorrido com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos da data em que serão realizados ou terão início os serviços, ressalvadas as situações excepcionais previstas no item 5.1.1 do Termo de Referência;

4.3.9. A qualquer tempo o contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

5. DA PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO:

5.1. Para se habilitar ao credenciamento, a interessada deverá apresentar sua proposta de adesão, conforme modelo do Anexo II, em arquivo digital anexado à plataforma eletrônica, em papel timbrado do proponente, digitada, de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada (preferencialmente com assinatura digital ou eletrônica válida) pelo representante legal da entidade, devendo conter:



- a) CNPJ, a razão ou denominação social, endereço, telefones e “e-mail” utilizados;
- b) Declaração de que a proposta de adesão terá validade durante toda a vigência do credenciamento;
- c) A indicação dos lotes para os quais pretende se credenciar, com adesão aos valores unitários fixados pela Administração.

Observação 1: O preço referido no objeto é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais e trabalhistas, administração, deslocamento, transporte, alimentação e lucros.

Observação 2: No preço constante do objeto está incluso o pagamento do piso salarial da(s) categoria(s), bem como adicionais de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, assim como outros pagamentos decorrentes da legislação e dissídios da categoria, quando o tipo de atividade assim o exigir.

5.2. Declarar total concordância com as condições estabelecidas neste edital, inclusive com os valores e instruções deste edital;

5.2.1. Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

5.2.2. Ser datada e assinada pelo representante legal;

5.2.3. A proposta apresentada de forma incompleta, rasurada ou em desacordo com o estabelecido neste Edital será considerada inepta, podendo o interessado apresentar novo requerimento livre das causas que ensejaram sua inépcia.

6. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser anexados à plataforma eletrônica em arquivos digitais, admitindo-se documentos nato-digitais, documentos assinados digitalmente ou cópias digitalizadas legíveis dos originais, cuja autenticidade possa ser verificada no momento da análise. A Administração poderá, em diligência, solicitar a apresentação dos originais ou de cópias autenticadas, quando houver dúvida quanto à autenticidade (art. 12, IV e V, e art. 70, II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.1. Os interessados deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, habilitação e proposta, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

6.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1. Habilitação Jurídica: conforme os itens 10.7 a 10.15 do Termo de Referência;

6.2.2. Regularidade Fiscal, social e trabalhista: Conforme itens 10.16 a 10.22 do Termo de referência;

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira: certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias da



data de envio da documentação. Não serão exigidos índices contábeis ou capital social mínimo

6.2.4. Qualificação Técnica: conforme itens 10.25 a 10.37 do Termo de Referência.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS:

7.1. Após a publicação do Edital de Credenciamento, fica concedido prazo para pedidos de esclarecimento ou impugnação ao Edital, os quais deverão ser solicitados, motivadamente, a qualquer tempo.

7.2. IMPUGNAÇÃO:

- a) Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou questionar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos;
- b) Os pedidos de impugnação e esclarecimentos deverão ser enviados por meio da plataforma eletrônica (Portal de Compras Públicas), em campo próprio do processo;
- c) Os pedidos de impugnação e esclarecimentos não terão efeito suspensivo e a decisão do Agente de Contratação será motivada nos autos;
- d) A resposta aos pedidos de impugnação e esclarecimentos será divulgada no sítio eletrônico do município no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados;
- e) Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP, no site oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN).

7.3. DOS RECURSOS:

7.3.1. Após as decisões da administração sobre a habilitação, caberão recursos, os quais deverão ser interpostos motivadamente, não terão efeito suspensivo e deverão ser registrados na plataforma eletrônica (Portal de Compras Públicas), em campo próprio do processo;

7.3.2. O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à decisão de credenciamento;

7.3.3. O Agente de Contratação, após receber os recursos, registrará os mesmos no sistema e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após notificará os interessados, por meio da plataforma, sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

7.3.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação que, transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, decidirá a respeito, podendo:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, justificando;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;

c) Manter a decisão, encaminhando os autos devidamente motivados.

7.3.5. Se o Agente de Contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior;

7.3.6. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação, se posicionará nos autos, devendo proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento dos autos;

7.3.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior remeterá o processo ao Agente de Contratação para determinar a contratação;

7.3.8. A decisão final sobre os recursos será divulgada na plataforma eletrônica e aos recorrentes indicados, através de mensagem no sistema;

7.3.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.3.10. Tanto em casos de apresentação de pedidos de impugnação, esclarecimentos ou recursos, o Agente de Contratação e a Autoridade Superior poderão solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão.

8. DO DESCREDENCIAMENTO E PENALIDADES:

8.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

a) Por algum motivo o CREDENCIADO deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital;

b) O CREDENCIADO não mantiver atualizada a documentação de habilitação;

c) Houver recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;

d) O CREDENCIADO declarar informação falsa ou que não puder ser comprovada através de documentos;

e) A pedido da CREDENCIADA, observado o disposto no Item 22.6;

f) Nas demais hipóteses previstas no item 9.24 do Termo de Referência.

8.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções de acordo com a Lei 14.133/2021 e com o item 9 do Termo de Referência;

8.3. O pedido de credenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo município e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

9. DAS SANÇÕES

9.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou do contrato (percentuais previstos no item 9.9 do Termo de Referência), não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I - Será de competência exclusiva do secretário municipal;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste item.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.



§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.5. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com

relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.6. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

9.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.8. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.9. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Credenciamento, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao município.

9.10. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao município, e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do



município, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

10. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- b) executar os serviços com estrita obediência a este Edital, ao Termo de Referência, às especificações, aos detalhes técnicos e às instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- e) permitir e facilitar a Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- h) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- i) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO;
- j) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- k) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus subordinados durante a prestação dos serviços na sede do Contratante;
- l) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- m) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato;
- n) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto, nem transferir o credenciamento a terceiros (item 4.1 do Termo de Referência);
- o) Comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida;

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

p) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- f) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- g) Credenciar perante a contratada servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- h) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do MUNICÍPIO, à qualidade dos serviços prestados e à utilização dos materiais solicitados;
- i) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- j) Exigir a troca de profissional que não seja adequado às exigências do serviço;
- k) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- l) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

11. DA CONTRATAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 11.1. A contratação dos credenciados observará o sorteio por evento, com rodízio por lote, previsto no item 12 deste Edital;
- 11.2. Os credenciados serão divulgados na plataforma eletrônica (Portal de Compras Públicas), no PNCP e no diário oficial dos municípios do Rio Grande do Norte.
- 11.3. Caso haja mais de um credenciado para o mesmo lote, o credenciado que atenderá cada evento será definido por sorteio, nos termos do item 12 deste Edital;
- 11.4. Em caso de ingresso de novos credenciados, estes passarão a concorrer nos sorteios do respectivo lote a partir da divulgação do resultado do seu credenciamento, sendo

considerados aptos no ciclo de rodízio em curso, sem prejuízo das convocações anteriormente realizadas;

11.5. Os serviços serão solicitados pelo Município, e a contratação dos credenciados será realizada mediante sorteio por evento, com rodízio, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda à contratação através da assinatura de contrato, cuja execução se dará mediante Ordens de Serviço, nos termos do Artigo 95 da Lei 14.133/2021.

12. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO – CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

12.1. Levando em consideração os princípios da impessoalidade e da igualdade, previstos no artigo 5º da Lei 14.133/2021, considera-se que a melhor opção para a distribuição da demanda é o critério de distribuição por sorteio a cada evento, com rodízio entre os credenciados do lote.

12.2. O Decreto Federal 11.878/2024 não especificou explicitamente as possibilidades de distribuição da demanda, deixando ao alvedrio do planejamento a análise de cada caso, como se observa do artigo 9º do Decreto Federal:

“Art. 9º Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação será realizada de acordo com as regras do edital, respeitado o critério objetivo estabelecido para distribuição da demanda, o qual deverá garantir a igualdade de oportunidade entre os interessados.”

12.3. Assim, a opção por possíveis critérios de distribuição da demanda fica a critério da discricionariedade do órgão que promove o certame.

12.4. Dessa forma, o que se exige é que a distribuição não favoreça qualquer dos credenciados, devendo a demanda ser distribuída com base em critério impessoal. Optou-se pelo sorteio público eletrônico a cada evento, com rodízio, em lugar da ordem cronológica de inscrição, por assegurar igualdade de oportunidade entre os interessados, evitando que a mera antecedência no envio da documentação gere vantagem, e garantindo que todos os credenciados do lote sejam contemplados antes que qualquer deles o seja novamente, em consonância com o art. 9º do Decreto Federal nº 11.878/2024.

12.5. Para cada evento do calendário esportivo da SEJET, o credenciado que executará os serviços do respectivo lote será definido por sorteio, observado o seguinte:

12.5.1. O sorteio será realizado em sessão pública eletrônica, por meio da plataforma eletrônica (Portal de Compras Públicas) ou de outro meio eletrônico com transmissão em tempo real, cujo aviso, com a identificação do evento, do lote, da data e do horário da sessão e do endereço de acesso, será divulgado na plataforma e no sítio oficial do Município com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da sessão, sendo facultativa a participação dos credenciados;

12.5.2. A sessão de sorteio será realizada com antecedência compatível com a data de início do evento, de modo a permitir a convocação do sorteado, a formalização do contrato e a emissão da Ordem de Serviço;

12.5.3. Participarão do sorteio apenas os credenciados do respectivo lote que ainda não tenham sido contemplados no ciclo de rodízio em curso. O credenciado sorteado para um evento não participará dos sorteios seguintes daquele lote até que todos os

demais credenciados aptos do lote tenham sido contemplados, quando se encerrará o ciclo e todos voltarão a participar dos sorteios;

12.5.4. Havendo apenas um credenciado no lote, ou apenas um credenciado ainda não contemplado no ciclo de rodízio em curso, fica dispensado o sorteio, sendo esse credenciado convocado diretamente para o evento, com registro da ocorrência nos autos;

12.5.5. Os credenciados no lote após o início de um ciclo de rodízio passarão a participar dos sorteios a partir da divulgação do resultado do seu credenciamento, considerando-se não contemplados no ciclo em curso;

12.5.6. De cada sessão, a plataforma eletrônica gerará automaticamente a respectiva ata, com a relação dos credenciados participantes, o resultado do sorteio e a situação atualizada do ciclo de rodízio do lote, a qual será divulgada na plataforma eletrônica e no sítio oficial do Município.

12.6. Dessa forma, o critério de distribuição da demanda considerado mais adequado para o caso em estudo é o sorteio a cada evento, com rodízio entre os credenciados do lote, de modo que, após a contemplação de todos os credenciados aptos, reinicia-se o ciclo e repete-se o mesmo sistema, mantendo-se o registro das convocações e dos respectivos resultados para fins de controle e transparência, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda à contratação através da assinatura de contrato, cuja execução se dará mediante Ordens de Serviço, nos termos do Artigo 95 da Lei 14.133/2021;

12.7. Na hipótese de recusa, indisponibilidade ou ausência de resposta do sorteado no prazo estabelecido na convocação, será realizado novo sorteio entre os demais credenciados aptos do lote, observado o item 12.5.4. O credenciado que recusar sem justificativa aceita pela Administração será considerado contemplado no ciclo em curso, sem prejuízo do disposto no item 22.5; havendo justificativa aceita, permanecerá apto a participar dos sorteios seguintes do ciclo.

12.8. Quando a natureza, a dimensão ou a programação do evento exigir a atuação simultânea de equipes vinculadas a mais de uma pessoa jurídica credenciada, a Administração poderá definir, mediante sorteio entre os credenciados aptos do lote, os credenciados que atenderão a parcela excedente, observada a capacidade de atendimento informada por cada um.

12.9. Para fins do sorteio e do rodízio, considera-se EVENTO cada competição, campeonato, torneio, jogos ou festival constante do calendário esportivo da SEJET (a exemplo dos Jogos Escolares de Lajes – JELS, do Campeonato Municipal de Futsal ou da Copa Rural), conforme identificado no aviso de sorteio, na convocação e na Ordem de Serviço.

12.9.1. O credenciado sorteado será convocado para executar a totalidade dos serviços do lote no respectivo evento, abrangendo todos os itens do lote demandados, do início ao encerramento.

12.9.2. Quando o evento abranger mais de um lote, será realizado sorteio separado para cada lote, podendo resultar na contratação de credenciados distintos por lote. Os Jogos Escolares de Lajes – JELS constituem lote próprio (Lote 05), de modo que um único credenciado, o sorteado no Lote 05, atenderá todas as modalidades dos JELS.

12.9.3. Os credenciados chamados apenas para atender parcela excedente do evento, na forma do item 12.8, não serão considerados contemplados no ciclo de rodízio, permanecendo aptos aos sorteios seguintes.

12.9.4. Eventual alteração de datas, adiamento ou cancelamento do evento após o sorteio não implicará novo sorteio, permanecendo o sorteado responsável pelo evento remarcado, salvo se manifestar desistência justificada ou não puder atender à nova data, hipótese em que se aplicará o item 12.7. Cancelado definitivamente o evento, o sorteado não será considerado contemplado no ciclo.

12.9.5. A SEJET manterá registro atualizado, por lote e por evento, dos sorteios realizados, convocações, aceites, recusas, justificativas, Ordens de Serviço emitidas e da situação do ciclo de rodízio, em observância ao item 6.2 do Termo de Referência.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA CONTRATAÇÃO:

13.1. À medida que os interessados apresentem sua documentação e, por conseguinte, sua proposta de adesão ao credenciamento, o Agente de Contratação e a sua equipe de apoio se reunirão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da documentação na plataforma eletrônica, para análise dos documentos e das propostas, e após decidirá, fundamentadamente, com registro e divulgação do resultado na plataforma eletrônica, por meio das atas parciais e final geradas pelo próprio sistema, pelo deferimento ou pelo indeferimento das propostas de credenciamento apresentadas neste período;

13.2. O credenciamento será formalizado na própria plataforma eletrônica, mediante o registro do resultado e a homologação pela Autoridade Superior, dispensada a assinatura de termo de credenciamento específico, sendo a relação dos CREDENCIADOS juntada aos autos deste procedimento;

13.3. O credenciamento terá vigência limitada à vigência do Edital de Credenciamento;

13.4. Caso sejam CREDENCIADOS mais de um interessado para cada lote, as demandas serão distribuídas por rodízio, nos termos do item 12 deste Edital;

13.5. A inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados; havendo número maior de CREDENCIADOS em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita por sorteio eletrônico realizado a cada evento, entre os credenciados aptos do respectivo lote, com rodízio, nos termos do item 12 deste Edital;

13.6. Os serviços serão solicitados pelo Setor requisitante (SEJET), e a contratação dos CREDENCIADOS será realizada mediante sorteio por evento, com rodízio, em razão da inviabilidade de competição, a fim de que se proceda à contratação através da assinatura de contrato, cuja execução se dará mediante Ordens de Serviço, nos termos do Artigo 95 da Lei 14.133/2021;

13.7. Caso não haja disponibilidade do CREDENCIADO sorteado para a prestação dos serviços devidamente solicitados, aplicar-se-á o disposto no item 12.7, desde que a



convocação tenha ocorrido com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos da data em que serão realizados ou terão início os serviços;

13.8. A qualquer tempo o contrato poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração, observados os limites legais;

13.9. Realizado o sorteio de cada evento, o CREDENCIADO sorteado será convocado para assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo III, dentro do prazo fixado na convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

13.10. Após a homologação do credenciamento e a realização do sorteio de cada evento, a SEJET formalizará, nos autos do próprio processo de credenciamento, contrato com o credenciado sorteado, conforme minuta constante do Anexo III, contendo os itens e quantitativos estimados do evento. O instrumento de contrato é obrigatório, por não se tratar das hipóteses do art. 95, I e II, da Lei nº 14.133/2021, e a execução será autorizada por Ordem(ns) de Serviço.

14. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

14.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste credenciamento será efetuado pelo MUNICÍPIO, por processo legal, em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da liquidação da despesa, a qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal (itens 8.21 e 8.26 do Termo de Referência), acompanhada das Ordens de Serviço, dos documentos comprobatórios da execução (súmulas, relatórios de arbitragem), e ainda das CNDs do FGTS, FEDERAL e TRABALHISTA;

14.2. Se a prestação dos serviços não for conforme condições do Termo de Referência, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;

14.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

14.5. Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s);

14.6. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE (item 8.27 do Termo de Referência);

14.7. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser encaminhada(s) para o(s) e-mail(s) sejet@lajes.rn.gov.br.

14.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

14.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

14.10. O Município de LAJES/RN aplica a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, para fins de retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar às pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme regulamentação municipal;

14.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura;

14.12. Para todos os documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao Imposto de Renda;

14.13. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa, sem prejuízo da retenção do ISS e de outras retenções exigidas pela legislação;

14.14. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, sob pena de não aceitação por parte do Município;

14.15. Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas, ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento;

14.16. Haverá a retenção de Imposto de Renda independentemente de ocorrer, por parte do contratado, o destaque de IRRF no documento fiscal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023;

14.17. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados às pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023;

14.18. A condição de imunidade e isenção será declarada pela entidade, apresentando documento equivalente, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023;

14.19. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, que deverá conter a expressão "DOCUMENTO EMITIDO POR ME/EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL", nos termos do artigo 59, § 4º, I, alínea a da Resolução CGSN nº 140/2018;

14.20. Havendo alterações na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o município expedirá nova portaria atualizando.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE VALORES

15.1. Os valores consignados no contrato serão reajustados após 12 (doze) meses a contar da data do orçamento estimativo¹ (data-base: 18/09/2026) (§3º do artigo 92 da Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice IPCA/IBGE (itens 8.33 e 8.34 do Termo de Referência);

15.2. Os valores consignados no contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

15.3. O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da emissão da Ordem de Serviço;

15.4. Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos de execução do serviço (planilhas, notas fiscais, convenções coletivas ou outros documentos idôneos), referentes à data-base e à data da solicitação;
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido na medida da variação comprovada dos custos ou pelo preço médio apurado mediante nova pesquisa de preços, como determina o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 14.133/21.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. A contratação objeto deste Termo poderá ser extinta:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 137 da Lei 14.133/2021;

17.1.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

17.2. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021;

17.3. Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

¹Entende-se como data do orçamento estimativo a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



17.4. Ocorrendo a extinção contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços fixados no credenciamento, devidos em face dos serviços efetivamente prestados pela contratada até a data da extinção.

18. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA:

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, contratante e Credenciado, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 11/2023 e do Decreto Federal nº 11.878/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

18.3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

18.3.1. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

18.4. DO PREPOSTO

a) O prestador de serviços designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

b) O preposto poderá ser indicado no momento da apresentação da documentação, ou em até 03 (três) dias após a homologação do credenciamento;

c) O prestador de serviços deverá manter preposto da empresa à disposição do contratante durante toda a vigência do contrato, no modo “on-line” e, quando solicitado, presencial;

d) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do Município Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

e) O Município Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o prestador de serviços designará outro para o exercício da atividade;

f) As comunicações entre o Município Contratante e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica por e-mail para esse fim;



g) O Município Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021, observadas as rotinas previstas no item 7 do Termo de Referência.

18.6. DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

18.6.1. O fiscal do contrato será o(a) servidor(a) designado(a) por portaria da Administração, competindo-lhe, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III – recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV – conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V – realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI – manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII – adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII – registrar, em livro próprio ou sistema eletrônico, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX – determinar a correção ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X – rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência;

XI – exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII – determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – verificar a correta aplicação dos materiais, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços;

XV – manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII – formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII – em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX – propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX – preencher, ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado;

XXI – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, extinção ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII – consultar a Administração sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII – determinar a retirada de qualquer profissional subordinado direta ou indiretamente à contratada que, a seu critério, comprometa o bom andamento dos serviços;

XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

18.7. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

18.7.1. O gestor do Contrato será o servidor designado por portaria da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo, competindo a ele, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III – manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, quando houver, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência;

IV – prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos serviços prestados;

V – avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII – decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX – adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de extinção contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X – aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da regulamentação municipal;

XI – analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-a ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII – acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas da Administração;

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato no site do Município e no PNCP, verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI – exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

a) O contrato decorrente do credenciamento terá vigência compatível com o evento a que se refere, abrangendo sua realização, o recebimento dos serviços e o respectivo pagamento, limitada a 12 (doze) meses contados da sua assinatura e à vigência do Edital de Credenciamento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando cabível. Por se tratar de serviço de natureza não contínua (item 1.5 do Termo de Referência), não se aplica a prorrogação decenal do art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

b) Os aditamentos ao contrato terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município;

c) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá comprovar a vantajosidade da prorrogação e a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

20. CONDIÇÕES PACTUAIS:

a) Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo prestador de serviços, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

- b) A contratação, objeto deste procedimento, não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO DE LAJES/RN e os prestadores de serviços, empregados ou demais pessoas por eles designados para a execução do objeto contratual, sendo o prestador de serviços o único responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ele e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;
- c) O prestador de serviços, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município tomador dos serviços, seu patrimônio, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;
- d) Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação, observada a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto aos dados pessoais de atletas, estudantes e demais participantes;
- e) A contratação será formalizada mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, para cada evento, nos termos do Artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo a execução autorizada por Ordens de Serviço.

21. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1. Para cobertura desta despesa serão utilizados recursos próprios da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.009 – Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo
Funcional programática: 27.812.0143.1218 – Coordenação e Manutenção das Atividades Voltadas ao Esporte e Lazer
Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos

21.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

22.2. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, tomar as providências a seguir discriminadas, sem que caiba aos interessados qualquer tipo de reclamação ou indenização:

22.2.1. Alterar as condições deste edital, nos termos da legislação vigente, comunicando sobre as modificações ocorridas;

22.3. O recebimento dos documentos para o credenciamento não gerará para os CREDENCIADOS qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento para prestação de futuros serviços, sob demanda dos setores;

22.3.1. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada;

22.4. A Administração poderá promover o descredenciamento da empresa, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa;

22.4.1. Neste caso, verificada a irregularidade, a credenciada será excluída do rol dos CREDENCIADOS. Sanada a irregularidade, a empresa poderá solicitar novo credenciamento;

22.5. Será descredenciada a empresa que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, sem justificativa aceita pela Administração, quando convocada tempestivamente, nos termos deste edital, podendo solicitar novo credenciamento somente 60 (sessenta) dias corridos após a recusa, evitando que as credenciadas escolham as demandas; a recusa devidamente justificada e aceita pela Administração não implicará, por si só, o descredenciamento (item 12.7 do edital);

22.6. A credenciada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito, informando as suas razões, e garantindo ao Município o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para reestruturar sua escala;

22.6.1. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada nos eventuais contratos oriundos dos credenciamentos celebrados;

22.7. A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos seus profissionais;
- b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Gestão e Fiscalização da contratação, ou recusa reiterada e injustificada de atendimento às convocações, nos termos do item 22.5;
- c) Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica a imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

22.8. Caberá o descredenciamento e a extinção contratual, com as consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:

22.8.1. Descumprir total ou parcialmente quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital e/ou no contrato, ou houver o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;

22.8.2. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

22.8.3. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

22.8.4. Decretar falência ou insolvência civil;

22.8.5. Realizar dissolução da sociedade;

22.8.6. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

22.8.7. Descumprir as instruções e orientações do Contratante ou incorrer em recusa reiterada e injustificada de atendimento às convocações, nos termos do item 22.5;

22.8.8. Divulgar informações do interesse exclusivo do Município tomador dos serviços, ou que consubstanciem violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os Prestadores de Serviços devem observar e fazer observar, por seus funcionários, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto/serviço contratual;

23.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

23.3. e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de a Administração promover inspeção.



24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. As alterações de endereço, telefone ou e-mail deverão ser comunicadas imediatamente ao Agente de Contratação do MUNICÍPIO, através do e-mail licitacao@lajes.rn.gov.br, mediante apresentação de documento assinado pelo representante legal da Contratada;

24.2. Informações sobre este Credenciamento poderão ser obtidas na plataforma eletrônica (Portal de Compras Públicas), no campo de esclarecimentos do processo, ou no Setor de Licitações, na Rua dos Mandacarus, nº 28, Bairro Alto da Beleza, Lajes/RN;

24.3. Obedecidas as condições previstas no contrato, o CREDENCIADO poderá, a qualquer tempo, pedir desligamento;

24.4. O Agente de Contratação, juntamente com a Administração, na forma do disposto no § 2º do Artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, reserva-se o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a este credenciamento;

24.5. Caso algum órgão expedidor de documento exigido neste credenciamento se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve, através de cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

24.6. A participação no presente processo de credenciamento implica a aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

24.7. Nenhuma indenização será devida aos credenciados pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento;

24.8. Em caso de divergência entre este Edital e o Termo de Referência quanto às especificações técnicas, quantitativos, valores, critérios de medição e condições de execução, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

25. DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Lajes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como prevê o §1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

26. DOS ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta de Adesão.

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato por Evento.

Anexo IV – Modelo de Declarações Unificadas.

Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP.

Anexo VI – Indicação do Preposto.

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro

CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f



Anexo VII – Dados Complementares.

Lajes/RN, 29 de outubro de 2026.

ROBSON AUGUSTO COSME DE SOUZA
Secretário Municipal da Juventude, Esportes e Turismo

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

Assinado eletronicamente por: ROBSON AUGUSTO COSME DE SOUZA.





**TERMO DE REFERÊNCIA
CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM
ESPORTIVA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, campeonatos, torneios, jogos e demais eventos esportivos promovidos, apoiados ou organizados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET, abrangendo as modalidades de Futebol de Campo, Futebol Society (Fut-7), Futsal Masculino, Futsal Feminino, Futsal de Base, Voleibol, Jiu-Jítsu e Taekwondo, incluindo as modalidades integrantes dos Jogos Escolares de Lajes – JELS.

1.2. O credenciamento destina-se à formação de cadastro de prestadores aptos, caracterizando hipótese de contratação paralela e não excludente, de modo que poderão ser credenciados todos os interessados que atendam integralmente às condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.3. O credenciamento não estabelece exclusividade, não assegura direito subjetivo à contratação e não garante quantitativo mínimo de serviços ou faturamento mínimo. As contratações ocorrerão conforme a necessidade da Administração e a efetiva realização dos eventos.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade	Valor Unit.
LOTE 01 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO E FUTEBOL SOCIETY (FUT-7)				
1	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Campo, com equipe composta por 01 (um) árbitro central, 02 (dois) árbitros assistentes e 01 (um) quarto árbitro, incluindo aplicação das regras oficiais, preenchimento da súmula e relatório da partida.	Serv.	50,000000	393,92
2	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Base, com equipe composta por 01 (um) árbitro central, 02 (dois) árbitros assistentes, 01 (um) anotador e 01 (um) cronometrista.	Serv.	30,000000	382,91
3	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Campo, com equipe composta por árbitros oficialmente registrados na FNF (Federação Norte-Rio-Grandense de Futebol) ou na CBF (Confederação Brasileira de Futebol), sendo 01 (um) árbitro central, 02 (dois) árbitros assistentes e 01 (um) quarto árbitro, incluindo aplicação das regras oficiais, preenchimento da súmula e relatório da partida.	Serv.	5,000000	894,70
4	Prestação de serviço de arbitragem para torneios de Futebol de Campo (Várzea), compreendendo a disponibilização da equipe de arbitragem necessária durante todo o evento, conforme programação da contratante.	Serv.	20,000000	608,00
5	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol Society (Fut-7), com equipe composta por 02 (dois) árbitros de campo, 01 (um) anotador e 01 (um)	Serv.	45,000000	374,10



LAJES
PREFEITURA

SEPLAN
Secretaria Municipal
de Planejamento

	cronometrista, incluindo aplicação das regras oficiais, preenchimento da súmula e controle disciplinar.			
LOTE 02 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA FUTSAL				
6	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) na categoria adulto Masculino, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula e registro das ocorrências da partida	Serv.	100,000000	337,20
7	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) na categoria adulto Feminino, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula e registro das ocorrências da partida.	Serv.	25,000000	435,22
8	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) na categoria de Base, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula e registro das ocorrências da partida.	Serv.	25,000000	409,48
9	Prestação de serviço de arbitragem para torneios de Futebol de Salão (Futsal), com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento das súmulas e registro das ocorrências das partidas, durante toda a programação dos jogos, conforme programação da Contratante.	Serv.	20,000000	337,99
10	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) das fases eliminatórias, compreendendo quartas de final, semifinais e final, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, todos devidamente habilitados e com experiência comprovada na condução de partidas decisivas, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula, execução da cronometragem oficial e elaboração do relatório da partida.	Serv.	20,000000	440,00
11	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal), com equipe composta por 02	Serv.	10,000000	534,67

Rua dos Mandacarus, nº 28, Bairro Alto da Beleza
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d15e007571162918100a561a6581075af870126145587e20a2e220c20552519



LAJES
PREFEITURA

SEPLAN
Secretaria Municipal
de Planejamento

	(dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, sendo os árbitros devidamente registrados na Federação Norte-Rio-Grandense de Futsal (FNFS) ou na Confederação Brasileira de Futsal (CBFS), com registro ativo devidamente comprovado, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula, execução da cronometragem oficial e elaboração do relatório da partida.			
LOTE 03 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA VOLEIBOL E FUTEVÔLEI				
12	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Voleibol de Quadra, com equipe composta por 01 (um) primeiro árbitro, 01 (um) segundo árbitro e 01 (um) apontador, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle da partida, preenchimento da súmula e registro das ocorrências do jogo.	Serv.	30,000000	416,50
13	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Vôlei de Areia, com equipe composta por 02 (dois) árbitros principais e 01 (um) árbitro delegado/anotador, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade e preenchimento da súmula.	Serv.	10,000000	342,92
14	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futevôlei, com equipe composta por 02 (dois) árbitros principais e 01 (um) árbitro delegado/anotador, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade e preenchimento da súmula.	Serv.	10,000000	329,33
LOTE 04 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ARTES MARCIAIS				
15	Prestação de serviço de arbitragem para competições de Artes Marciais e Lutas, incluindo Karatê, Judô, Capoeira, Jiu-Jitsu, Muay Thai e demais modalidades, para categorias e naipes masculino e feminino, com equipe composta por 05 (cinco) árbitros e 02 (dois) mesários/anotadores, devidamente habilitados para atuação nas respectivas modalidades, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, condução e fiscalização das competições, controle das disputas, registro dos resultados, preenchimento das súmulas e demais documentos necessários à realização das competições, em eventos organizados e/ou apoiados pela Secretaria.	Diária	30,000000	337,63
LOTE 05 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA OS JOGOS ESCOLARES DE LAJES (JELS)				
16	Prestação de serviço de arbitragem para as competições de Futsal dos Jogos Escolares de Lajes (JELS), incluindo toda a equipe técnica necessária para a condução das partidas.	Serv.	30,000000	438,50
17	Prestação de serviço de arbitragem para as competições de Futebol Society (Fut-7) dos Jogos	Serv.	20,000000	341,22

Rua dos Mandacarus, nº 28, Bairro Alto da Beleza
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d15e007571b62918100a561a16581075a1870126145531e20a2e220c20552519



	Escolares de Lajes (JELS), incluindo toda a equipe técnica necessária para a condução das partidas.			
18	Prestação de serviço de arbitragem para as competições de Voleibol dos Jogos Escolares de Lajes (JELS), incluindo toda a equipe técnica necessária para a condução das partidas.	Serv.	10,000000	331,67
19	Prestação de serviço de arbitragem para competições de Artes Marciais e Lutas, incluindo Karatê, Judô, Capoeira, Jiu-Jitsu, Muay Thai e demais modalidades, para categorias e naipes masculino e feminino, com equipe composta por 05 (cinco) árbitros e 02 (dois) mesários/anotadores, devidamente habilitados para atuação nas respectivas modalidades, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, condução e fiscalização das competições, controle das disputas, registro dos resultados, preenchimento das súmulas e demais documentos necessários à realização das competições, em eventos organizados e/ou apoiados pela Secretaria.	Diária	10,000000	334,21
20	Prestação de serviço de arbitragem para jogos de salão diversos, incluindo Dominó, Dama, Xadrez e Tênis de Mesa, com equipe composta por 03 (três) árbitros, incluindo a aplicação das regras oficiais das modalidades, acompanhamento das partidas e registro das ocorrências.	Serv.	5,000000	337,00
21	Prestação de serviço de arbitragem para provas de Atletismo, incluindo corridas, saltos, arremessos e lançamentos, com equipe composta por 08 (oito) profissionais, sendo 01 (um) coordenador de prova, 02 (dois) árbitros de pista, 02 (dois) árbitros de campo e 03 (três) auxiliares de arbitragem, todos devidamente habilitados e aptos ao desempenho das respectivas funções. O serviço deverá incluir a aplicação das regras oficiais da modalidade, organização e coordenação das provas, arbitragem de pista e campo, cronometragem e registro dos resultados, marcação e organização dos locais de prova, preenchimento das súmulas e demais registros necessários, bem como o fornecimento dos materiais e implementos esportivos necessários à realização das provas, conforme as modalidades previstas na programação da competição.	Diária	2,000000	323,56

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. Os serviços são caracterizados como serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, considerando a composição das equipes, as qualificações necessárias, as regras oficiais das respectivas modalidades esportivas e as condições de execução estabelecidas pela Administração, sem prejuízo das particularidades técnicas de cada serviço.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução



1.5. A prestação dos serviços possui natureza não contínua, sendo realizada sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET e a efetiva realização das competições, campeonatos, torneios, jogos escolares e demais eventos esportivos. A execução ocorrerá nas datas, nos horários e nos locais definidos pela Administração, mediante convocação da empresa credenciada e assinatura de contrato, cuja execução será autorizada por Ordem de Serviço.

1.6. O calendário esportivo possui caráter estimativo e poderá sofrer alterações quanto às datas, aos horários, aos locais, às modalidades, às categorias e aos quantitativos previstos, inclusive mediante inclusão, adiamento ou cancelamento de eventos, conforme as necessidades administrativas e as condições operacionais. Os quantitativos estimados não constituem garantia de contratação mínima nem obrigatoriedade de execução integral, sendo devidos pagamentos exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente atestados, observadas as condições do instrumento convocatório.

Prazo de vigência

1.7. O Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto durante esse período para o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos de habilitação e às demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. A vigência dos instrumentos contratuais decorrentes do credenciamento, bem como eventual prorrogação, deverá observar os prazos, os requisitos e as condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, tampouco a transferência do credenciamento a terceiros. A disponibilização de árbitros, auxiliares, mesários e demais profissionais integrantes da equipe de arbitragem pela própria pessoa jurídica credenciada, para a execução dos serviços previstos no instrumento convocatório, não caracterizará subcontratação, desde que observadas as exigências de qualificação aplicáveis a cada modalidade esportiva. A pessoa jurídica credenciada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, inclusive quanto à atuação dos profissionais disponibilizados.

Garantia contratual

4.2. Fica dispensada a exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do credenciamento, a execução dos serviços sob demanda e de forma fracionada, bem como a inexistência de garantia de contratação de quantitativo mínimo. A Administração poderá avaliar a necessidade de exigência de garantia em contratação específica, desde que haja justificativa formal, previsão no instrumento convocatório e observância da legislação aplicável.

Qualificação e responsabilidade da credenciada e dos profissionais disponibilizados



4.3. A pessoa jurídica interessada deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento e comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos no Edital, mantendo as condições exigidas durante todo o período de credenciamento e durante a execução das contratações dele decorrentes.

4.3.1 Os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços deverão possuir conhecimentos técnicos, capacitação e experiência compatíveis com a modalidade esportiva e com as funções que desempenharão, observando as regras oficiais da respectiva modalidade, os regulamentos específicos das competições, os princípios de ética, imparcialidade e respeito, bem como os horários, locais e demais condições estabelecidas pela Administração.

4.3.2 Quando a descrição do item ou as regras oficiais da modalidade exigirem registro, credenciamento ou habilitação perante federação, confederação ou outra entidade esportiva competente, a pessoa jurídica credenciada deverá comprovar a regularidade do profissional indicado antes da execução do respectivo serviço.

4.3.3 A Administração poderá solicitar certificados de cursos, comprovantes de capacitação, registros, declarações de experiência ou outros documentos pertinentes à comprovação da qualificação dos profissionais indicados, desde que compatíveis com a modalidade esportiva e com os requisitos estabelecidos no Edital.

4.3.4 A pessoa jurídica credenciada deverá providenciar, sem custo adicional para a Administração, a substituição de profissional impedido, ausente ou cuja atuação comprometa justificadamente a adequada execução do serviço, por outro profissional que atenda aos requisitos de qualificação exigidos para o respectivo lote, de modo a evitar prejuízos à realização do evento.

4.3.5 A pessoa jurídica credenciada será responsável pela organização e disponibilização da equipe necessária à execução dos serviços contratados, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela observância das condições estabelecidas no Edital, no instrumento contratual ou equivalente e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

4.3.6 Os profissionais disponibilizados deverão apresentar-se nos locais e horários previamente definidos, devidamente identificados e preparados para o desempenho de suas funções, observando as orientações operacionais da Administração e as regras aplicáveis a cada competição, sem prejuízo da autonomia técnica necessária ao exercício imparcial da arbitragem.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET programará a prestação dos serviços conforme seu calendário esportivo e suas necessidades administrativas, convocando a pessoa jurídica credenciada de acordo com os critérios de distribuição e convocação estabelecidos no Edital. A convocação deverá informar, sempre que aplicável, a modalidade esportiva, o item correspondente, o local, a data, o horário, a quantidade de profissionais necessários e as demais condições para a execução do serviço.

5.1.1. Sempre que possível, a convocação será encaminhada com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos em relação à realização do evento. Em situações supervenientes, excepcionais e devidamente justificadas, poderá ser estabelecido prazo inferior, mediante concordância da pessoa jurídica credenciada.

5.1.2. A pessoa jurídica credenciada deverá confirmar o atendimento no prazo indicado na convocação. A ausência de resposta ou a impossibilidade de atendimento dentro do prazo estabelecido poderá ensejar a convocação do próximo credenciado, conforme os critérios previstos no Edital, com o devido registro da ocorrência.

5.1.3. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após a assinatura do



contrato, cuja execução será autorizada por Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual correspondente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser realizados em campos de futebol, quadras poliesportivas, ginásios, estádios, vias públicas, espaços esportivos, áreas de competição e outros locais indicados pela Administração no Município de Lajes/RN, sem prejuízo de outros locais expressamente previstos na programação oficial do evento e autorizados pela Administração.

5.3. Os dias e horários da prestação dos serviços serão definidos conforme a programação das competições, campeonatos, torneios, jogos escolares e demais eventos esportivos, podendo ocorrer em dias úteis, finais de semana, feriados e períodos diurnos ou noturnos, conforme a necessidade administrativa e as condições previstas no instrumento convocatório.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Os profissionais responsáveis pela arbitragem deverão comparecer ao local de realização do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o início da atividade, salvo prazo diverso estabelecido pela organização em razão das características da modalidade ou da competição. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados ou identificados, conforme a função desempenhada e as exigências aplicáveis.

5.4.1 Compete à equipe de arbitragem, de acordo com as particularidades de cada modalidade esportiva e as atribuições dos profissionais envolvidos:

- a) verificar as condições necessárias ao início e à continuidade das disputas, comunicando à organização eventuais irregularidades que possam comprometer a realização do evento;
- b) aplicar e fiscalizar o cumprimento das regras oficiais da modalidade e dos regulamentos específicos da competição;
- c) controlar o tempo de jogo ou de disputa, bem como registrar as ocorrências pertinentes à arbitragem;
- d) registrar advertências, expulsões, substituições, penalidades e resultados, quando aplicáveis à modalidade;
- e) preencher, conferir e assinar súmulas, relatórios e demais documentos relacionados à execução dos serviços;
- f) comunicar à organização do evento as ocorrências relevantes verificadas durante a competição; e
- g) entregar à Administração ou à pessoa responsável pela organização a documentação produzida durante a execução dos serviços, conforme os procedimentos estabelecidos.

5.4.2 A pessoa jurídica credenciada deverá disponibilizar a quantidade de profissionais prevista para o item contratado, observando as qualificações e os requisitos específicos exigidos para a respectiva modalidade esportiva. Eventuais substituições deverão ser comunicadas à fiscalização e deverão preservar o atendimento integral às exigências de habilitação e qualificação aplicáveis.

5.4.3 Os serviços deverão ser executados com imparcialidade, pontualidade, eficiência, urbanidade e responsabilidade, em conformidade com as regras oficiais das modalidades, os regulamentos das competições, as orientações operacionais da Administração e as demais condições previstas no Edital.

5.4.4. Todos os custos relativos ao deslocamento, transporte, alimentação e demais despesas dos profissionais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da pessoa jurídica credenciada e deverão estar contemplados nos preços fixados pela Administração, salvo disposição expressa em sentido diverso no Edital.



assumidas, os procedimentos de fiscalização, os critérios de avaliação dos serviços, os mecanismos de registro das ocorrências e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

Rotinas de Fiscalização

7.6. A execução dos instrumentos contratuais será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou fiscais formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, observadas as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços de arbitragem esportiva, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, no instrumento contratual e nas ordens de serviço, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços e o atendimento ao interesse público.

7.8. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento contratual as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, incluindo atrasos, ausências de profissionais, insuficiência de equipe, descumprimento das condições estabelecidas, falhas na documentação e demais situações relevantes, indicando as providências necessárias à regularização.

7.9. Identificada inexecução, irregularidade ou falha na execução, o fiscal técnico notificará a pessoa jurídica contratada para que adote as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido, observada a natureza da ocorrência e a possibilidade de correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.13. Quando houver ocorrência capaz de comprometer a realização de competição, campeonato, torneio, jogo escolar ou outro evento esportivo na data programada, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato e à autoridade competente, conforme a urgência e a gravidade da situação.

7.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência adequada, o término da vigência do instrumento sob sua responsabilidade, quando houver possibilidade legal de prorrogação ou necessidade de adoção de providências relacionadas à continuidade da contratação.

7.15. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da pessoa jurídica contratada pela execução dos serviços e pelos danos decorrentes de sua atuação, inclusive perante terceiros, nos termos da legislação aplicável, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes em razão do acompanhamento e da fiscalização contratual.

Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da pessoa jurídica contratada, a formalização dos instrumentos contratuais, a emissão dos empenhos, a instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento, as eventuais glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, solicitando os documentos comprobatórios necessários.

7.17. Constatado descumprimento de obrigação contratual de natureza administrativa, o fiscal administrativo adotará as providências de sua competência para a solução da



ocorrência, comunicando o gestor do contrato quando a situação exigir decisão ou medida que ultrapasse suas atribuições.

Gestor do Contrato

7.18. Cabe ao gestor do contrato:

7.18.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, assegurando a organização dos registros da execução, incluindo ordens de serviço, convocações, confirmações de atendimento, ocorrências, notificações, alterações contratuais e eventuais prorrogações.

7.18.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliar as providências adotadas e submeter à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições.

7.18.3 acompanhar, com o apoio da fiscalização administrativa, a manutenção das condições de habilitação da pessoa jurídica contratada, registrando eventuais impedimentos à regular liquidação e ao pagamento das despesas.

7.18.4 consolidar as informações e avaliações produzidas pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, ao desempenho da contratada e à ocorrência de falhas ou irregularidades, observados os critérios de avaliação estabelecidos no Edital e no instrumento contratual.

7.18.5 adotar as providências necessárias à instauração de processo administrativo destinado à apuração de infrações e eventual aplicação de sanções, observadas as competências legalmente estabelecidas, o procedimento aplicável e as garantias do contraditório e da ampla defesa.

7.18.6 encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após a comprovação da execução dos serviços e o respectivo atesto, verificando a compatibilidade entre os valores cobrados, os serviços efetivamente prestados e os valores autorizados pela Administração; e

7.18.7 assegurar que os pagamentos sejam realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, devidamente comprovados e atestados, em conformidade com os preços e as condições estabelecidos no instrumento contratual e no Edital.

Registro e comprovação da execução dos serviços

7.19. Para fins de fiscalização, recebimento e pagamento, a execução dos serviços deverá ser comprovada por documentação compatível com a modalidade esportiva e com o item contratado, podendo incluir súmulas, relatórios de arbitragem, registros de participação da equipe, resultados das competições, ordens de serviço e outros documentos pertinentes.

7.20. O atesto dos serviços ficará condicionado à verificação de sua efetiva execução, da compatibilidade com a quantidade autorizada e do cumprimento das condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual.

7.21. As ocorrências relacionadas à ausência de profissionais, à substituição de integrantes da equipe, à execução parcial dos serviços ou a outras irregularidades deverão ser registradas e avaliadas pela fiscalização, para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto ao recebimento, à glosa proporcional de valores, quando juridicamente aplicável, e à eventual responsabilização da pessoa jurídica contratada.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A medição dos serviços será realizada com base nas atividades efetivamente executadas pela pessoa jurídica credenciada, conforme as quantidades autorizadas nas respectivas Ordens de Serviço, os preços estabelecidos no Edital e as condições previstas no instrumento contratual.

8.2. Para fins de medição, serão considerados os serviços de arbitragem efetivamente prestados em partidas, jogos, rodadas, competições, campeonatos, torneios, jogos



escolares e demais eventos esportivos, observadas as unidades de medida e os critérios de remuneração definidos para cada item.

8.3. A comprovação da execução dos serviços poderá ocorrer mediante apresentação de Ordens de Serviço, súmulas, relatórios de arbitragem, registros dos profissionais participantes, resultados das competições e outros documentos pertinentes, conforme a modalidade esportiva e as exigências estabelecidas pela Administração.

8.4. Os quantitativos previstos no credenciamento possuem caráter estimativo e não asseguram contratação mínima, sendo o pagamento devido exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente atestados pela fiscalização.

8.5. Poderá ser aplicada retenção ou glosa proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a fiscalização verificar que a pessoa jurídica contratada:

- a) não alcançou os resultados ou não cumpriu as condições estabelecidas para a execução dos serviços;
- b) deixou de executar, total ou parcialmente, as atividades autorizadas, ou as executou em desacordo com os padrões mínimos de qualidade exigidos; ou
- c) deixou de disponibilizar os profissionais, materiais ou equipamentos exigidos para o item contratado, ou os disponibilizou em quantidade ou qualidade inferior à prevista.

8.6. A glosa deverá ser fundamentada em registro da fiscalização, considerando a extensão da irregularidade, os serviços efetivamente prestados e os critérios de medição estabelecidos no Edital, assegurando-se a apuração de eventual responsabilidade da pessoa jurídica contratada.

Recebimento

8.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação de conclusão dos serviços acompanhada da documentação comprobatória pertinente, mediante registro ou termo detalhado que evidencie o cumprimento das exigências técnicas e administrativas aplicáveis.

8.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e, quando houver designação específica, pelo fiscal administrativo, observadas as respectivas atribuições. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o registro deverá contemplar a análise dos aspectos técnicos e administrativos pertinentes.

8.9. O fiscal técnico verificará, especialmente:

- a) a efetiva disponibilização e atuação dos profissionais de arbitragem;
- b) a compatibilidade entre os serviços executados e os lotes autorizados;
- c) o cumprimento dos horários, das condições de execução e das exigências específicas da modalidade esportiva; e
- d) a entrega das súmulas, dos relatórios e dos demais documentos exigidos para comprovação da execução.

8.10. O fiscal administrativo, quando designado, verificará a regularidade da documentação necessária à instrução do procedimento de recebimento, liquidação e pagamento, conforme suas atribuições.

8.11. Ao término de cada evento, rodada ou período de faturamento definido pela Administração, o fiscal técnico deverá avaliar a execução dos serviços e registrar eventuais ocorrências, falhas, ausências, substituições ou divergências em relação às quantidades autorizadas, encaminhando as informações ao gestor do contrato.

8.12. O recebimento provisório será formalizado mediante registro ou termo detalhado da fiscalização, considerando-se concluído quando entregue o último dos documentos de recebimento exigíveis para a respectiva etapa.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência, do Edital, da Ordem de Serviço



ou do instrumento contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

8.14. Considerando a natureza dos serviços de arbitragem esportiva, eventuais falhas relacionadas a partidas ou eventos já realizados deverão ser apuradas mediante análise dos registros disponíveis, dos documentos apresentados e das justificativas pertinentes, para fins de avaliação da conformidade da execução, de eventual glosa e da aplicação das medidas cabíveis.

8.15. O recebimento provisório não afasta a responsabilidade da pessoa jurídica contratada por irregularidades comprovadamente relacionadas à execução dos serviços, nos termos da legislação e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.16. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos serviços executados, mediante termo detalhado de aceitação.

8.17. Para o recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) análise dos registros e relatórios elaborados pela fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações assumidas e à ocorrência de eventuais irregularidades;
- b) conferência da documentação comprobatória da execução e da compatibilidade dos serviços prestados com as quantidades autorizadas;
- c) identificação de eventuais pendências que impeçam a aceitação dos serviços ou a regular liquidação da despesa, com solicitação formal de esclarecimentos ou correções documentais à pessoa jurídica contratada, quando cabíveis;
- d) emissão do termo detalhado de recebimento definitivo, com base nas informações e nos documentos apresentados; e
- e) encaminhamento da documentação ao setor competente para as providências relativas à liquidação e ao pagamento.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o documento de recebimento deverá conter o registro das ocorrências, a análise da execução e a conclusão quanto à conformidade dos serviços, acompanhado dos documentos necessários à apreciação pelo gestor do contrato, quando aplicável.

8.19. Havendo controvérsia sobre a execução dos serviços quanto à quantidade, à qualidade ou à dimensão do objeto, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a comunicação à pessoa jurídica contratada para emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa, quando possível, para fins de liquidação e pagamento.

8.20. Os prazos de recebimento e de pagamento observarão as disposições legais aplicáveis, inclusive quanto à necessidade de regularização de inconsistências na execução ou na documentação apresentada, sem prejuízo do tratamento da parcela incontroversa, quando cabível.

Liquidação

8.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhado dos documentos necessários à comprovação da execução, o setor competente procederá à liquidação da despesa no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas a legislação aplicável e a regulamentação municipal.

8.22. Nos casos em que a contratação se enquadrar na hipótese legal de pagamento reduzido prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de liquidação poderá ser reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, conforme as disposições legais aplicáveis.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários à identificação da despesa, especialmente:



- a) data de emissão e, quando aplicável, prazo de validade;
- b) identificação da pessoa jurídica contratada e do órgão contratante;
- c) referência ao contrato, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço correspondente;
- d) descrição dos serviços e período ou evento a que se referem;
- e) quantidade e valor dos serviços efetivamente executados; e
- f) indicação das retenções tributárias cabíveis, quando aplicáveis.

8.24. A liquidação ficará suspensa quando houver erro na Nota Fiscal, ausência de documentos essenciais ou outra circunstância que impeça a verificação do direito do credor, devendo a pessoa jurídica contratada ser comunicada para regularização. O prazo será retomado após a comprovação do saneamento, conforme a legislação aplicável.

8.25. A liquidação deverá considerar os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados e atestados, observadas as eventuais glosas devidamente fundamentadas e as retenções legalmente cabíveis.

Prazo de pagamento

8.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da liquidação da despesa, desde que atendidas as condições legais e contratuais exigíveis.

8.27. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

Forma de pagamento

8.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta de titularidade da pessoa jurídica contratada, em banco, agência e conta corrente por ela indicados e devidamente cadastrados junto à Administração.

8.29. Considerar-se-á efetuado o pagamento na data de emissão da ordem bancária correspondente, observados os registros do sistema financeiro utilizado pela Administração.

8.30. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme o enquadramento tributário da pessoa jurídica contratada e a natureza dos serviços prestados.

8.31. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na composição dos preços, serão retidos na fonte os tributos e contribuições exigíveis, conforme a legislação aplicável.

8.32. A pessoa jurídica contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não estará sujeita à retenção dos tributos abrangidos por esse regime quando a legislação assim permitir, ficando o tratamento tributário condicionado à comprovação de seu enquadramento e do atendimento aos requisitos legais pertinentes

Reajuste

8.33. Os preços estabelecidos no credenciamento serão fixos e irrevogáveis pelo período mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no instrumento convocatório, conforme a legislação aplicável.

8.34. Após o transcurso do interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, ou de outro índice expressamente definido no Edital, observadas a legislação aplicável, a data-base estabelecida e as condições previstas no instrumento convocatório.



8.35. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.36. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, poderá ser utilizada provisoriamente a última variação conhecida, com posterior acerto da diferença quando divulgado o índice definitivo, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

8.37. Nas aferições finais, será utilizado o índice definitivo correspondente ao período de reajustamento.

8.38. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação vigente.

8.39. Na ausência de previsão legal de índice substituto, as partes deverão adotar solução formalmente acordada e juridicamente admissível, observadas as disposições legais aplicáveis e a necessidade de formalização do instrumento pertinente

9. INFRAÇÕES, DESCRENCIAMENTO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a conduta praticada pela pessoa jurídica credenciada ou contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do instrumento contratual;
- b) der causa à inexecução parcial que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação;
- d) ensejar o retardamento injustificado da execução dos serviços;
- e) deixar de entregar documentos exigidos para o credenciamento ou para a contratação, quando legalmente exigíveis;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- g) fraudar o procedimento de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento; ou
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

9.2. Para os fins deste instrumento, poderão caracterizar descumprimento contratual, conforme as circunstâncias concretas e a gravidade da conduta:

- a) ausência injustificada de profissional ou equipe de arbitragem após confirmação do atendimento e formalização da respectiva Ordem de Serviço;
- b) abandono injustificado de partida, competição ou evento esportivo;
- c) disponibilização de profissionais sem a qualificação exigida para o item contratado;
- d) descumprimento injustificado dos horários e das condições de execução dos serviços;
- e) substituição de profissionais sem comunicação à fiscalização, quando exigida, ou por profissionais que não atendam aos requisitos estabelecidos;
- f) apresentação de súmulas, relatórios ou outros documentos com informações falsas ou materialmente incorretas;
- g) descumprimento reiterado das obrigações assumidas ou das determinações legítimas da fiscalização; e
- h) prática de conduta incompatível com as obrigações contratuais, desde que devidamente comprovada e enquadrada na legislação aplicável.

Sanções Administrativas

9.3. Pela prática das infrações previstas na legislação e neste instrumento, poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

- a) advertência;





- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4. A advertência poderá ser aplicada quando houver inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique a imposição de penalidade mais grave, observados os requisitos legais.

9.5. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando praticadas as infrações dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que não seja cabível penalidade mais grave, pelo prazo máximo legal de 03 (três) anos.

9.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo legal de 03 (três) a 06 (seis) anos, observada a gravidade da infração e o procedimento legal pertinente.

9.7. A aplicação das sanções considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme a legislação aplicável.

Multas

9.8. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com outras sanções, quando legalmente cabível, respeitados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e a proporcionalidade entre a penalidade, a gravidade da infração e os prejuízos causados.

9.9. Para fins de aplicação das multas, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) Multa moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou do serviço afetado, limitada a 20% (vinte por cento) da respectiva base de cálculo;
- b) Multa compensatória por inexecução parcial com grave dano: de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação ou da parcela afetada, conforme a extensão da inexecução e os danos comprovados;
- c) Multa compensatória por inexecução total: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação afetada;
- d) Multa compensatória por fraude, apresentação de documentos falsos ou comportamento inidôneo: de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação afetada, sem prejuízo de penalidade mais grave quando cabível.

9.10. A base de cálculo deverá corresponder ao valor do contrato, da Ordem de Serviço ou da parcela diretamente relacionada à infração, conforme a natureza da obrigação descumprida e a definição expressa do Edital, vedada a utilização de base de cálculo indeterminada.

9.11. A aplicação da multa moratória não impede sua conversão em multa compensatória nem a adoção das medidas relativas à extinção contratual, quando cabíveis, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo estabelecido na comunicação formal expedida pela Administração. Na hipótese de não pagamento, poderão ser adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis, observada a legislação aplicável.

9.14. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores aos valores eventualmente devidos pela Administração à pessoa jurídica contratada, a diferença poderá ser descontada de créditos existentes, observados os requisitos legais, ou cobrada pelas vias administrativas e judiciais cabíveis.



9.15. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados à Administração, nos termos da legislação aplicável.

Procedimento para aplicação das sanções

9.16. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, com observância das competências das autoridades responsáveis e dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.17. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, será observado o procedimento de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à comissão competente e aos prazos de defesa.

9.18. As notificações poderão ser encaminhadas por meio eletrônico aos endereços informados pela pessoa jurídica no cadastro de fornecedores ou no procedimento de credenciamento, desde que seja possível comprovar o envio e, conforme o meio utilizado, a ciência do destinatário, sem prejuízo de outras formas legalmente admitidas.

9.19. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, quando cabível, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos na legislação.

9.20. A desconsideração da personalidade jurídica poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver abuso do direito ou confusão patrimonial, mediante observância do contraditório, da ampla defesa e da análise jurídica prévia exigida pela lei.

9.21. A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros oficiais pertinentes, no prazo e na forma estabelecidos pelo art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.22. A reabilitação da pessoa jurídica sancionada observará os requisitos e as condições estabelecidos no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Descredenciamento

9.23. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido da pessoa jurídica credenciada ou por iniciativa da Administração, nas hipóteses previstas no Edital e na legislação aplicável.

9.24. O descredenciamento por iniciativa da Administração poderá ocorrer, entre outras hipóteses devidamente comprovadas, quando houver:

- a) perda superveniente das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;
- b) apresentação de documentos ou informações falsas;
- c) recusa reiterada e injustificada de atendimento às convocações regularmente realizadas, em desacordo com as condições do Edital;
- d) abandono injustificado de serviço ou ausência de profissionais que comprometa a realização do evento;
- e) descumprimento das obrigações assumidas ou das condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- f) prática de irregularidade grave na execução dos serviços; ou
- g) aplicação de sanção que impeça a continuidade da contratação ou a permanência no credenciamento, conforme seus efeitos e abrangência legal.

9.25. O descredenciamento deverá ser formalizado em procedimento administrativo, com registro dos fatos e fundamentos da decisão, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver imputação de irregularidade ou aplicação de medida de natureza sancionatória.

9.26. O pedido de descredenciamento apresentado pela pessoa jurídica não afasta as responsabilidades decorrentes de serviços anteriormente executados nem as obrigações relativas a contratações já formalizadas, devendo ser observadas as condições de



encerramento e as providências necessárias à continuidade dos serviços, conforme autorização da Administração e legislação aplicável.

9.27. O descredenciamento não implica, por si só, a aplicação automática de sanção administrativa. A imposição de penalidade dependerá da caracterização de infração legal ou contratual e da observância do procedimento pertinente.

9.28. O descredenciamento de uma pessoa jurídica não prejudicará a apuração de eventuais responsabilidades relativas a contratos ou ordens de serviço anteriormente executados, nem afastará a obrigação de reparar danos comprovadamente causados.

Extinção das contratações decorrentes do credenciamento

9.29. A extinção dos contratos, cuja execução será autorizada por Ordem de Serviço, decorrentes do credenciamento observará as hipóteses, os fundamentos, as formalidades e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo instrumento contratual.

9.30. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses legais, inclusive por descumprimento de obrigações, mediante decisão fundamentada e observância dos direitos das partes, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das sanções cabíveis.

9.31. A extinção de uma contratação específica deverá ser distinguida do descredenciamento, que se refere à permanência da pessoa jurídica no cadastro de credenciados, observados os efeitos jurídicos de cada medida e a legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. A seleção dos interessados ocorrerá por meio de procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante o qual serão admitidos todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.2. O credenciamento será realizado em caráter paralelo e não excludente, sem competição entre os interessados para fins de classificação por preço, desde que sejam observados os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas pela Administração.

10.3. As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso IV, c/c art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observadas as hipóteses legais aplicáveis e a inviabilidade de competição decorrente do modelo de contratação adotado.

10.4. O credenciamento permanecerá aberto durante o período estabelecido no Edital, admitindo-se o ingresso de novos interessados que preencham os requisitos exigidos, sem prejuízo das regras de distribuição das demandas e de convocação dos credenciados.

10.5. A convocação dos credenciados para a execução dos serviços de arbitragem esportiva observará critérios objetivos, impessoais e previamente definidos no Edital, considerando a modalidade esportiva, a natureza da competição, a disponibilidade dos profissionais e o procedimento de distribuição das demandas estabelecido pela Administração.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de credenciamento, o interessado deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e, quando expressamente exigível e devidamente justificada, de sua qualificação econômico-financeira e técnica, conforme as disposições deste Termo de Referência e do Edital:

Habilitação jurídica

10.7. *Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.*



10.8. *Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no portal oficial do Governo Federal.*

10.9. *Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou outra forma societária admitida em lei: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis competente, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de administração e representação, quando aplicável.*

10.10. *Sociedade empresária estrangeira: ato de autorização para funcionamento no Brasil, quando exigível, e documentos de registro pertinentes, na forma da legislação aplicável.*

10.11. *Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório dos administradores, quando aplicável.*

10.12. *Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente do local em que opera, com a correspondente averbação no registro da sede da matriz, quando exigível.*

10.13. *Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, além dos registros legalmente exigidos para o exercício de suas atividades.*

10.14. *Consórcio de empresas: caso admitida sua participação no Edital, deverá apresentar o instrumento de constituição ou compromisso de constituição de consórcio, com a indicação da empresa líder e a observância dos requisitos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.*

10.15. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações pertinentes ou da respectiva consolidação, conforme o caso.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. *Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) referente à sede ou filial da interessada.*

10.17. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive às contribuições previdenciárias, na forma da legislação vigente.*

10.18. *Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando aplicável ao interessado.*

10.19. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, quando exigível nos termos da legislação aplicável.*

10.20. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.*

10.21. *Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do interessado, conforme a incidência tributária e a natureza da atividade objeto do credenciamento.*

10.22. *Caso a pessoa jurídica seja beneficiária de isenção ou imunidade tributária pertinente aos serviços objeto do credenciamento, deverá apresentar a devida comprovação legal expedida pelo órgão fazendário competente.*

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. *A qualificação econômico-financeira será exigida somente quando necessária e proporcional à natureza do objeto e ao modelo de contratação, mediante critérios expressamente definidos no Edital.*



10.24. Quando justificada a exigência, poderá ser solicitada certidão negativa de falência ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica do interessado e a legislação aplicável.

Qualificação Técnica

10.25. O interessado deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços de arbitragem esportiva ou de serviços compatíveis com os lotes para os quais pretende se credenciar, mediante documentação proporcional às características do objeto e expressamente prevista no Edital.

10.26. A comprovação da experiência anterior poderá ocorrer por meio de atestados, declarações, certificados, registros de atuação, documentos emitidos por entidades esportivas ou outros meios idôneos que permitam verificar a experiência e a aptidão do interessado, conforme os requisitos definidos para cada modalidade.

10.27. Quando o interessado for pessoa jurídica, os atestados de capacidade técnica poderão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento.

10.28. Para a execução dos serviços, a credenciada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, a relação dos profissionais que serão escalados, acompanhada da documentação comprobatória de qualificação compatível com a modalidade esportiva, mediante certificados, cursos, registros, declarações de entidades esportivas ou documentos equivalentes admitidos no Edital.

10.29. Nos itens em que o Edital exigir expressamente registro ou habilitação perante federação, confederação ou entidade esportiva competente, deverá ser apresentada comprovação válida relativa aos profissionais designados para a execução, desde que a exigência seja pertinente à modalidade e devidamente justificada.

10.30. A Administração poderá solicitar informações complementares para verificar a autenticidade, a pertinência e a legitimidade dos documentos apresentados, respeitados os limites legais e os princípios da razoabilidade, da isonomia e da competitividade.

10.31. As exigências de qualificação técnica deverão ser compatíveis com a complexidade e as características dos serviços, não podendo impor restrições desnecessárias à participação de interessados aptos a executar o objeto.

Qualificação Técnico-Operacional

10.32. Quando o objeto e a forma de participação justificarem a exigência, a capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica poderá ser comprovada por atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando a execução de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior à dos itens pretendidos.

10.33. Quando houver exigência de quantitativos mínimos, estes deverão ser definidos e justificados no Edital, de forma proporcional à dimensão e à complexidade dos serviços, vedadas exigências excessivas ou sem pertinência com o objeto.

10.34. Para comprovação da capacidade técnico-operacional, poderá ser admitido o somatório de atestados referentes a serviços executados concomitantemente, desde que compatíveis com a natureza da experiência que se pretende demonstrar e com as regras estabelecidas no Edital.

10.35. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado, desde que comprovada a relação entre a unidade indicada e a responsável pela execução dos serviços.

10.36. O interessado deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados, podendo a Administração solicitar, quando pertinente, cópia dos instrumentos contratuais que lhes deram origem, identificação do contratante, local de execução e outros elementos de confirmação.



10.37. Os atestados deverão referir-se a atividades compatíveis com o objeto do credenciamento e com a atividade econômica do interessado, quando se tratar de pessoa jurídica.

Disposições gerais sobre habilitação

10.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ divergentes, salvo nas hipóteses legalmente admitidas ou quando a natureza do documento justificar sua emissão em nome da matriz ou de outra unidade da mesma pessoa jurídica.

10.39. Quando o interessado for pessoa jurídica, os documentos deverão ser apresentados, em regra, em nome da matriz ou da filial que participará do credenciamento, ressalvados os documentos que, por sua natureza ou por previsão legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

10.40. Serão admitidos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista emitidos em nome da matriz quando houver previsão legal ou comprovação de centralização do recolhimento das obrigações correspondentes, conforme o caso.

10.41. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021, sem admitir a substituição indevida de documentos ou o descumprimento das condições essenciais de habilitação.

10.42. A manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital deverá ser observada durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, conforme a legislação aplicável.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Setor Orçamentário da Secretaria Municipal de Planejamento.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Integram a contratação, para todos os fins, o Edital de Credenciamento, este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, as Ordens de Serviço e os demais documentos do processo administrativo.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável ao credenciamento e dos princípios que regem as contratações públicas.

Lajes/RN, 23 de setembro de 2026.

José Everson Venâncio da Silva
Equipe de Planejamento
Matrícula: 2062

Raimundo Denilson Barbosa
Equipe de Planejamento
Matrícula: 937

Robson Augusto Cosme De Souza
Secretário Municipal da Juventude, Esportes e Turismo
Matrícula: 2070

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: afaed079751b28bdd80b561366817d53f870f2ec715ad240ee3efb7c231225f3

RAIMUNDO DENILSON BARBOSA - CPF: 090.XXX.XXX-04 - Assinado em: 23/09/2026 09:18:43

JOSÉ EVERSON VENÂNCIO DA SILVA - CPF: 096.XXX.XXX-17 - Assinado em: 23/09/2026 09:24:07

Chrystally Kariane Souza da Rocha - CPF: 137.XXX.XXX-60 - Assinado em: 23/09/2026 09:17:44



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmlajes.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento> usando o Código de Identificação A26023098257 e Código Autenticação 19ca602e



ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA DE ADEÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

(Documento a ser anexado no Portal de Compras Públicas –

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>)

A empresa _____, com sede/endereço (endereço completo – Rua/Avenida, número, complemento, bairro, cidade, estado, CEP), inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação do representante da contratada: RG, CPF, endereço completo), através do representante legal acima qualificado, vem por meio desta apresentar nossa PROPOSTA DE ADEÇÃO ao presente credenciamento referente à contratação de empresa para prestação de serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, campeonatos, torneios, jogos e demais eventos esportivos promovidos, apoiados ou organizados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET do Município de Lajes/RN, desde já concordando e aderindo aos preços relacionados abaixo, fixados pela Administração, em conformidade com o Termo de Referência, para os lotes assinalados na coluna “Adesão”, comprometendo-se a executar todos os itens de cada lote assinalado:

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
LOTE 01 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO E FUTEBOL SOCIETY (FUT-7)						()
1	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Campo, com equipe composta por 01 (um) árbitro central, 02 (dois) árbitros assistentes e 01 (um) quarto árbitro, incluindo aplicação das regras oficiais, preenchimento da súmula e relatório da partida.	Serv.	50	393,92	19.696,00	
2	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Base, com equipe composta por 01 (um) árbitro	Serv.	30	382,91	11.487,30	

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
	central, 02 (dois) árbitros assistentes, 01 (um) anotador e 01 (um) cronometrista.					
3	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Campo, com equipe composta por árbitros oficialmente registrados na FNF (Federação Norte-Rio-Grandense de Futebol) ou na CBF (Confederação Brasileira de Futebol), sendo 01 (um) árbitro central, 02 (dois) árbitros assistentes e 01 (um) quarto árbitro, incluindo aplicação das regras oficiais, preenchimento da súmula e relatório da partida.	Serv.	5	894,70	4.473,50	
4	Prestação de serviço de arbitragem para torneios de Futebol de Campo (Várzea), compreendendo a disponibilização da equipe de arbitragem necessária durante todo o evento, conforme programação da contratante.	Serv.	20	608,00	12.160,00	
5	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol Society (Fut-7), com equipe composta por 02 (dois) árbitros de campo, 01 (um) anotador e 01 (um) cronometrista, incluindo aplicação das regras oficiais, preenchimento da súmula e controle disciplinar.	Serv.	45	374,10	16.834,50	
Subtotal LOTE 01					64.651,30	
LOTE 02 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA FUTSAL						()
6	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) na categoria adulto Masculino,	Serv.	100	337,20	33.720,00	

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
	com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula e registro das ocorrências da partida.					
7	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) na categoria adulto Feminino, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula e registro das ocorrências da partida.	Serv.	25	435,22	10.880,50	
8	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) na categoria de Base, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula e registro das ocorrências da partida.	Serv.	25	409,48	10.237,00	
9	Prestação de serviço de arbitragem para torneios de Futebol de Salão (Futsal), com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, incluindo a aplicação	Serv.	20	337,99	6.759,80	

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
	das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento das súmulas e registro das ocorrências das partidas, durante toda a programação dos jogos, conforme programação da Contratante.					
10	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal) das fases eliminatórias, compreendendo quartas de final, semifinais e final, com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, todos devidamente habilitados e com experiência comprovada na condução de partidas decisivas, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula, execução da cronometragem oficial e elaboração do relatório da partida.	Serv.	20	440,00	8.800,00	
11	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futebol de Salão (Futsal), com equipe composta por 02 (dois) árbitros de quadra, 01 (um) anotador/mesário e 01 (um) cronometrista, sendo os árbitros devidamente registrados na Federação Norte-Rio-Grandense de Futsal (FNFS) ou na Confederação Brasileira de Futsal (CBFS), com registro ativo devidamente comprovado, incluindo a aplicação das	Serv.	10	534,67	5.346,70	

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
	regras oficiais da modalidade, controle disciplinar, conferência dos atletas, preenchimento da súmula, execução da cronometragem oficial e elaboração do relatório da partida.					
Subtotal LOTE 02					75.744,00	
LOTE 03 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA VOLEIBOL E FUTEVÔLEI						()
12	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Voleibol de Quadra, com equipe composta por 01 (um) primeiro árbitro, 01 (um) segundo árbitro e 01 (um) apontador, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, controle da partida, preenchimento da súmula e registro das ocorrências do jogo.	Serv.	30	416,50	12.495,00	
13	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Vôlei de Areia, com equipe composta por 02 (dois) árbitros principais e 01 (um) árbitro delegado/anotador, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade e preenchimento da súmula.	Serv.	10	342,92	3.429,20	
14	Prestação de serviço de arbitragem para partidas de Futevôlei, com equipe composta por 02 (dois) árbitros principais e 01 (um) árbitro delegado/anotador, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade e preenchimento da súmula.	Serv.	10	329,33	3.293,30	
Subtotal LOTE 03					19.217,50	
LOTE 04 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ARTES MARCIAIS						()

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
15	Prestação de serviço de arbitragem para competições de Artes Marciais e Lutas, incluindo Karatê, Judô, Capoeira, Jiu-Jitsu, Muay Thai e demais modalidades, para categorias e naipes masculino e feminino, com equipe composta por 05 (cinco) árbitros e 02 (dois) mesários/anotadores, devidamente habilitados para atuação nas respectivas modalidades, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, condução e fiscalização das competições, controle das disputas, registro dos resultados, preenchimento das súmulas e demais documentos necessários à realização das competições, em eventos organizados e/ou apoiados pela Secretaria.	Diária	30	337,63	10.128,90	
Subtotal LOTE 04					10.128,90	
LOTE 05 – SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA OS JOGOS ESCOLARES DE LAJES (JELS)						()
16	Prestação de serviço de arbitragem para as competições de Futsal dos Jogos Escolares de Lajes (JELS), incluindo toda a equipe técnica necessária para a condução das partidas.	Serv.	30	438,50	13.155,00	
17	Prestação de serviço de arbitragem para as competições de Futebol Society (Fut-7) dos Jogos Escolares de Lajes (JELS), incluindo toda a equipe técnica necessária para a condução das partidas.	Serv.	20	341,22	6.824,40	

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
18	Prestação de serviço de arbitragem para as competições de Voleibol dos Jogos Escolares de Lajes (JELS), incluindo toda a equipe técnica necessária para a condução das partidas.	Serv.	10	331,67	3.316,70	
19	Prestação de serviço de arbitragem para competições de Artes Marciais e Lutas, incluindo Karatê, Judô, Capoeira, Jiu-Jitsu, Muay Thai e demais modalidades, para categorias e naipes masculino e feminino, com equipe composta por 05 (cinco) árbitros e 02 (dois) mesários/anotadores, devidamente habilitados para atuação nas respectivas modalidades, incluindo a aplicação das regras oficiais da modalidade, condução e fiscalização das competições, controle das disputas, registro dos resultados, preenchimento das súmulas e demais documentos necessários à realização das competições, em eventos organizados e/ou apoiados pela Secretaria.	Diária	10	334,21	3.342,10	
20	Prestação de serviço de arbitragem para jogos de salão diversos, incluindo Dominó, Dama, Xadrez e Tênis de Mesa, com equipe composta por 03 (três) árbitros, incluindo a aplicação das regras oficiais das modalidades, acompanhamento das partidas e registro das ocorrências.	Serv.	5	337,00	1.685,00	
21	Prestação de serviço de arbitragem para provas de Atletismo, incluindo	Diária	2	323,56	647,12	

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Adesão ao lote (X)
	corridas, saltos, arremessos e lançamentos, com equipe composta por 08 (oito) profissionais, sendo 01 (um) coordenador de prova, 02 (dois) árbitros de pista, 02 (dois) árbitros de campo e 03 (três) auxiliares de arbitragem, todos devidamente habilitados e aptos ao desempenho das respectivas funções. O serviço deverá incluir a aplicação das regras oficiais da modalidade, organização e coordenação das provas, arbitragem de pista e campo, cronometragem e registro dos resultados, marcação e organização dos locais de prova, preenchimento das súmulas e demais registros necessários, bem como o fornecimento dos materiais e implementos esportivos necessários à realização das provas, conforme as modalidades previstas na programação da competição.					
Subtotal LOTE 05					28.970,32	
VALOR GLOBAL ESTIMADO					198.712,02	

Estamos cientes de que a existência de credenciados não obriga o Município a firmar os compromissos que deles poderão advir e de que a não contratação dos serviços não importará em indenização de qualquer espécie.

Estamos cientes ainda de que a contratação será efetuada conforme demonstração de necessidade pelo Município, por meio de Ordem de Serviço emitida pela SEJET, com base na planilha acima.

Declaramos estar cientes de todas as condições do edital supracitado e respectivos anexos, bem como de todas as especificações contidas na minuta do Termo de Contrato a ser assinado para cada evento, e que as aceitamos de forma incondicional, sem nenhum questionamento.

Declaro que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

Sem mais, esperamos a atenção dessa conceituada entidade no sentido de deferir o nosso credenciamento.

Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____
_____, ____ de _____ de 202__.

LOCAL E DATA

Atenciosamente.

Identificação e assinatura do responsável legal da empresa / Carimbo

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f





ANEXO III MINUTA DE TERMO DE CONTRATO POR EVENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026 CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

O MUNICÍPIO DE LAJES/RN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.113.466/0001-05, com sede na Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17, Centro, CEP 59535-000, Lajes/RN, isento de inscrição estadual, a seguir denominado CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, CPF nº _____, Secretário(a) Municipal da Juventude, Esportes e Turismo, e a empresa _____, situada na Rua _____, Nº _____, bairro _____, cidade/UF _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, Nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/UF, aqui denominada CONTRATADA, credenciada e sorteada para o evento _____ (sorteio realizado em ____/____/2026), e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, firmam o presente TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento a Lei 14.133/21 e suas alterações, o art. 74, inciso IV, c/c o art. 79, inciso I, da referida Lei, o Decreto Municipal nº 11/2023 e o Decreto Federal nº 11.878/2024, e ainda o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026, CREDENCIAMENTO Nº 04/2026, devidamente homologado pela autoridade competente, a ata do sorteio eletrônico do evento e a proposta de adesão da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – Contratação da CONTRATADA, credenciada e sorteada nos termos do Edital, para atendimento ao evento _____ (Lote ____), a ser realizado no período de ____/____/2026 a ____/____/2026, compreendendo a prestação de serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, campeonatos, torneios, jogos e demais eventos esportivos promovidos, apoiados ou organizados pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo – SEJET, abrangendo as modalidades de Futebol de Campo, Futebol Society (Fut-7), Futsal Masculino, Futsal Feminino, Futsal de Base, Voleibol, Jiu-Jítsu e Taekwondo, incluindo as modalidades integrantes dos Jogos Escolares de Lajes – JELS, conforme Termo de Referência.

2.2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f





2.2.1 - A contratação tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços de arbitragem esportiva, abrangendo diversas modalidades, para atendimento aos campeonatos, torneios, jogos, festivais, eventos e demais atividades esportivas promovidas, organizadas ou apoiadas pela SEJET do Município de Lajes/RN, na área urbana e na zona rural do Município.

2.2.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Administração, mediante solicitação, escala, ordem de serviço ou outro instrumento de convocação previamente estabelecido, observando-se as datas, horários, locais, modalidades e demais condições definidas para cada evento.

2.2.3 - As condições de execução dos serviços (execução, modalidades, escala e convocação, condições dos profissionais, locais, materiais, controle e fiscalização, responsabilidades e padrão de qualidade) são as descritas nos incisos I a IX do item 2.2 do Edital e no Termo de Referência, que integram este Contrato independentemente de transcrição.

2.3 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei nº 14.133/21 e na Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e no item 15 dos requisitos do Estudo Técnico Preliminar, com destaque:

2 - Priorizar, sempre que tecnicamente possível, a utilização de documentos, comunicações, súmulas, relatórios e demais registros em formato eletrônico, reduzindo o consumo de papel e materiais de impressão;

3 - Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada dos materiais recicláveis e dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços;

4 - Utilização racional dos materiais e conservação dos equipamentos empregados na arbitragem;

5 - Observância de práticas de organização e limpeza dos espaços utilizados durante as competições.

2.4 - DEMAIS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS:

a) Os serviços serão realizados conforme a necessidade da demanda criada pelo Município.

b) O Contratado se responsabilizará pela execução dos serviços solicitados, dentro do maior rigor técnico e ético.

c) O Contratado deverá comunicar à gerência do setor qualquer alteração na agenda de atendimentos com no mínimo 3 dias de antecedência, para que dessa forma não haja nenhum tipo de atraso ou interrupção, com a consequente perda de qualidade dos eventos realizados, e para que possamos comunicar aos praticantes sobre mudança de data e hora. Na impossibilidade de comparecimento de qualquer profissional escalado, a Contratada deverá substituí-lo por outro de qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo da realização do evento.



- d) O Contratado deverá disponibilizar sempre os documentos e certidões em dia e ativas, para evitar possíveis problemas.
- e) O Contratado terá que dispor de sistemática para atendimento de caráter emergencial que possa ocorrer durante os eventos esportivos.
- f) O Contratado deverá se responsabilizar pela substituição própria no caso de qualquer motivo, tais como licenças, afastamentos, viagens e outros que possam causar prejuízo à realização dos eventos do Município de Lajes/RN.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

3.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme planilha de itens e quantitativos do evento anexa a este contrato.

§ 1º – Nos valores unitários referidos no caput desta cláusula estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços especificados, constituindo-se na única remuneração devida pelo CREDENCIANTE ao CREDENCIADO.

3.2 – DOS CRITÉRIOS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL:

3.2.1 – Os valores unitários referidos no item 3.1 serão reajustados após 12 (doze) meses a contar da data do orçamento estimativo¹ (data-base: 18/09/2026) (§3º do artigo 92 da Lei 14.133/2021), utilizando-se o índice IPCA/IBGE;

3.2.2 – Os valores unitários referidos no item 3.1 poderão ser alterados nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/2021, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro;

3.2.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da emissão da Ordem de Serviço;

3.2.4 – Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá:

- a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
- b) apresentar documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos de execução do serviço, referentes à data-base e à data da solicitação;
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido na medida da variação comprovada dos custos ou pelo preço médio apurado mediante nova pesquisa de preços, como determina o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração;

¹Entende-se como data do orçamento estimativo a data em que houve a consolidação da pesquisa de mercado.



g) Rege-se o objeto deste Termo pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

3.3.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente contrato terá vigência compatível com o evento, abrangendo sua realização, o recebimento dos serviços e o pagamento, limitada a 12 (doze) meses contados da assinatura e à vigência do Edital, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando cabível, não se aplicando a prorrogação decenal do art. 107 por se tratar de serviço de natureza não contínua;

4.2 - Os aditamentos ao contrato terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município;

4.3 - O contrato firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanções, inclusive extinção.

4.4 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá comprovar a vantajosidade da prorrogação e a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

4.5 - A execução deste contrato será autorizada por Ordem(ns) de Serviço emitida(s) pela SEJET.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto deste credenciamento será efetuado pelo MUNICÍPIO, por processo legal, em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da liquidação da despesa, a qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, acompanhada das Ordens de Serviço e dos documentos comprobatórios da execução, e ainda das CNDs do FGTS, FEDERAL e TRABALHISTA;

5.1.1 – Se a prestação dos serviços não for conforme condições do Termo de Referência, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;

5.1.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

5.1.3 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f



5.1.4 – Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado(s) deverá(ão) ser reapresentado(s);

5.1.5 – Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do IPCA/IBGE;

5.1.6 – A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser encaminhada(s) para o e-mail sejet@lajes.rn.gov.br;

5.1.7 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

5.1.8 – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

5.1.9 – Aplicam-se a este Termo as regras de retenção de tributos previstas nos itens 14.10 a 14.20 do Edital.

5.2 – PRAZO DE PAGAMENTO

a) O pagamento dos serviços será efetuado no prazo previsto no item 5.1, acompanhado do relatório das atividades desenvolvidas no período da execução dos serviços, com o atesto de conformidade assinado pelo responsável (fiscal e gestor do contrato), e, ainda, constar em local de fácil visualização a indicação do número da Nota de Empenho, acompanhada da CND Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista.

b) O pagamento somente será efetuado após emissão do relatório do Contratante comprovando a execução dos serviços;

c) Os valores serão pagos de acordo com os serviços efetivamente executados e atestados, por evento, rodada ou período de faturamento definido pela Administração (item 8.11 do Termo de Referência).

5.3 – FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado através de ordem bancária ou PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária ou PIX para pagamento.

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.4 – ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

a) A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

6.1 - Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, tampouco a transferência do credenciamento a terceiros (item 4.1 do Termo de Referência). A disponibilização de árbitros, auxiliares, mesários e demais profissionais integrantes da equipe de arbitragem pela própria pessoa jurídica credenciada não caracterizará subcontratação, permanecendo a CREDENCIADA integralmente responsável pela execução dos serviços e pela atuação dos profissionais disponibilizados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, devendo ser consignada dotação de mesma natureza e categoria econômica em caso de necessidade de prorrogação:

Unidade Orçamentária: 02.009 – Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Turismo

Funcional programática: 27.812.0143.1218 – Coordenação e Manutenção das Atividades Voltadas ao Esporte e Lazer

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) executar os serviços nas datas, horários e locais definidos para o evento e nas respectivas Ordens de Serviço;
- b) executar os serviços com estrita obediência ao termo de referência, às especificações, aos detalhes técnicos e às instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- e) permitir e facilitar a Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- h) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- i) responsabilizar-se pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes da execução do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO;
- j) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;

- k) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos seus subordinados durante a prestação dos serviços na sede do Contratante;
- l) desenvolver as atividades concernentes às suas funções em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança;
- m) Exercer outras atividades inerentes à função, conforme dispõe a legislação regulamentadora, observando os princípios do Código de Ética Esportiva;
- n) Em caráter excepcional, conforme disposto no Artigo 125 da Lei 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Contrato;
- o) Comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer intercorrências que possam afetar a relação contratual estabelecida;
- p) A Contratada obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas².

8.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada no serviço ou objetos da contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- c) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- f) Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- g) Credenciar perante a contratada servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços adjudicados;
- h) Notificar a contratada para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos do MUNICÍPIO, à qualidade dos serviços prestados e à utilização dos materiais solicitados;
- i) Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- j) Exigir a troca de profissional que não seja adequado às exigências do serviço;
- k) Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no edital e contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;

² Art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.



l) Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do credenciamento.

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1 – Todas as obrigações das partes, prazos, local de prestação dos serviços, condições de fiscalização e gerenciamento, sanções e demais normas aplicáveis a este contrato constam do Edital do CREDENCIAMENTO Nº 04/2026 e do Termo de Referência, aos quais este contrato está vinculado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Lajes/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como prevê o §1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

Lajes/RN, ____ de _____ de 202__.

CONTRATANTE:

Secretário Municipal da Juventude, Esportes e Turismo

CONTRATADA:

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, Cidade _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 2) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 4) Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- 6) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ 202....

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME/EPP OU EQUIPARADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

Ao Agente de Contratação.

(Nome da Empresa), CNPJ Nº, sediada na Rua, nº, bairro, CEP, Município, por seu representante legal, Sr., portador do CPF, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Credenciamento em epígrafe, DECLARA, sob as penas da lei:

a) Ser ME, EPP ou MEI;

b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apta a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

c) Que, no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

....., ... de 20.....

LOCAL E DATA

Assinatura do representante legal sob carimbo CNPJ da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado e anexada à plataforma eletrônica juntamente com os demais documentos.

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f





ANEXO VI

INDICAÇÃO DO PREPOSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
representada pelo(a) Sr(a), portador(a) do CPF
....., indica como seu Preposto para acompanhar a execução dos
serviços o(a) Sr(a)., portador(a) do CPF, telefone de
contato, e-mail

Declara que tem pleno conhecimento de que todas as decisões tomadas pelo Preposto
obrigam a Contratada.

....., ... de de 202...

Local e data

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: A APRESENTAÇÃO DESTES DOCUMENTOS É OBRIGATÓRIA.

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro
CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f



ANEXO VII

DADOS COMPLEMENTARES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02009.000039/2026

CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:

CIDADE:

Nº DA AGÊNCIA:

Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:

CARGO OU FUNÇÃO:

IDENTIDADE Nº:

CPF/MF Nº:

TELEFONE PARA CONTATO:

DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de ordens de serviço, alertas de avisos, notificações e decisões administrativas é:

E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

Rua Ramiro Pereira da Silva, 17 – Centro

CEP: 59535-000 – LAJES – RN

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

Assinado eletronicamente por: ROBSON AUGUSTO COSME DE SOUZA.



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: d157d4757166e48af06ab6aab55a073ad9ccb731e553ffc23a7c220c9b55779f

ROBSON AUGUSTO COSME DE SOUZA - CPF: 132.XXX.XXX-63 - Assinado em: 29/10/2026 08:29:44



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmlajes.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A261029089468 e Código Autenticação: e7bb361b