# QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES
# PREGÃO ELETRÔNICO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROCESSO LICITATÓRIO Nº** | **161/2026 - 11763** | | |
| **PREGÃO Nº** | **037/2026** | | |
| **FORMA:** | **ELETRÔNICA** | | |
| **MODO DE DISPUTA:** | **ABERTO** | | |
| **TIPO LICITATÓRIO:** | **MENOR PREÇO** | | |
| **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** | **POR ITEM** | | |
| **OBJETO:** | **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ARBITRAGEM DE JOGOS ESPORTIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES VISANDO OS EVENTOS E JOGOS PROPORCIONADOS PELO MUNICÍPIO EM TODA LOCALIDADE DURANTE UM ANO CONFORME NECESSIDADE EVENTUAL.** | | |
| **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** | **R$ 626.991,54 (seiscentos e vinte e seis mil e novecentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos)** | | |
| **DATA DE ABERTURA:** | **03/12/2026** | | |
| **HORÁRIO LIMITE PROPOSTA:** | **08:00:00** | **HORÁRIO INÍCIO DOS LANCES:** | **09:00:00** |
| **PREGOEIRA(O) OFICIAL:** | **EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO** | | |
| **TELEFONES:** | **(35) 3525-1385** | | |
| **E-MAIL:** | **licitacao@delfinopolis.mg.gov.br** | | |
| **PLATAFORMA DO CERTAME:** | **www.slicx.com.br “Acesso Identificado”** | | |
| **FORMATO PROCESSUAL:** | **LIVRE CONCORRÊNCIA** | | |

# SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO ..... 3
2 – DO OBJETO PROCESSUAL ..... 3
3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL ..... 3
4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL ..... 3
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO ..... 4
6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI ..... 4
7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS ..... 5
8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES ..... 5
9 – DA(S) PROPOSTA(S) ..... 6
10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO ..... 7
11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) ..... 7
12 – DA HABILITAÇÃO ..... 8
13 – DOS RECURSOS ..... 10
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO ..... 11
*15* – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇO(S) ..... *11*
16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS) E SUA VIGÊNCIA ..... 12
17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO ..... 13
18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS ..... 13
19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ..... 14
20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA ..... 14
21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO ..... 15
22 – DO PAGAMENTO ..... 15
23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO ..... 16
24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ..... 17
25 – DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 18

# EDITAL DE LICITAÇÃO

## 1 – PREÂMBULO

**1.1** – A PREFEITURA DE DELFINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86, torna público para o conhecimento dos interessados, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento da proposta **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO** objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ARBITRAGEM DE JOGOS ESPORTIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES VISANDO OS EVENTOS E JOGOS PROPORCIONADOS PELO MUNICÍPIO EM TODA LOCALIDADE DURANTE UM ANO CONFORME NECESSIDADE EVENTUAL.**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14; e pelas demais regulamentações pertinentes contidas neste edital e seus anexos, competindo a condução dos atos decorrentes ao(a) Sr(a). **EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO**, Pregoeiro(a) Oficial Titular.
**1.2** – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeiro(a) acima designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS", constante da página eletrônica do SLIC Licitações Eletrônicas contida no endereço **www.slicx.com.br** "Acesso Identificado".

## 2 – DO OBJETO PROCESSUAL

**2.1** – Constitui objeto da presente licitação a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ARBITRAGEM DE JOGOS ESPORTIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES VISANDO OS EVENTOS E JOGOS PROPORCIONADOS PELO MUNICÍPIO EM TODA LOCALIDADE DURANTE UM ANO CONFORME NECESSIDADE EVENTUAL.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
**2.1.1** –A licitação será dividida, conforme tabela constante do Anexo II – Relação dos Itens/lotes.
**OBS: Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.**

## 3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

**3.1–** O presente edital poderá ser adquirido presencialmente junto no Setor de Compras e Licitação, situada na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 08 h e 16:00 h, ou se preferível, pelos sites oficiais **https://delfinopolis.mg.gov.br/** e no portal www.slicx.com.br no link "Selecione um processo", após consulta.
**3.1.1** – Demais informações que se fizerem necessárias sobre as cláusulas acima citadas, poderão ser obtidas igualmente via contato telefônico por meio dos números: (35) 3525-1385, no horário compreendido entre as 08 h e as 16 h.

## 4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**4.1 –** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura

do certame.
**4.2 –** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, competindo ao Pregoeiro(a) deliberar sobre o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias útil.
4.2.1 – Os pedidos de esclarecimento e impugnação referentes ao conteúdo do edital deverão ser através da própria página eletrônica do SLIC Licitações Eletrônicas, devendo deles constar obrigatoriamente os dados essenciais do interessado, bem como os meios de contato para resposta.
**4.2.1.1** –Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, salvo se, inquestionavelmente, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.
**4.2.1.2 –** O(s) conteúdo(s) da(s) petição(ões) e da(s) resposta(s) inerente(s) será(ão) divulgado(s)no site oficial da Prefeitura, no mesmo local em que se encontra disponibilizado este edital (**https://delfinopolis.mg.gov.br/**) e ainda na página eletrônica do www.slicx.com.br no link "Selecione um processo"**.**
**4.3 –** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
**4.4 –** Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

## 5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1** – Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam plenamente os requisitos previamente estipulados por este instrumento convocatório.
**5.2** – Não poderão participar do certame os interessados:
a) Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21
**5.3** – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo vedado ao licitante a alegação superveniente de desconhecimento de seu conteúdo ou de sua irregularidade.

***OBS: NOS TERMOS DO ART. 12, §2º DA LEI 14.133/21, OS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EM FORMATO DIGITAL, BEM COMO TODOS OS DOCUMENTOS ASSINADOS DE FORMA DIGITAL, DEVERÃO SER PRODUZIDOS POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECONHECIDO PELO ICP-BRASIL.***

## 6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI

**6.1** – A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
**6.2** - Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.
**6.3** - Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 6.1 independentemente de transcrição.
**6.4** - Conforme estabelece o Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

### 6.6 – DO TRATAMENTO EXCLUSIVO ÀS ME'S, EPP'S

**6.6.1 –** O tratamento diferenciado que trata a Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e a Lei

11.488, de 15 de junho de 2007, será exclusivamente conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas aos microempreendedores individuais, que deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**6.6.2 –** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito de participação nos itens exclusivos para ME, EPP ou MEI.

**6.6.3 –** O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte, dos microempreendedores individuais obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada licitante.

**6.6.4 –** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro(a).

**6.6.5 –** O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, e conveniência da Administração.

## 7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

**7.1** – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”**.**

**7.2 –** Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”

**7.2.2 –** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas (horário de Brasília).

## 8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES

**8.1** – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento exclusivamente eletrônico da(s) proposta(s) de preços, quando poderão também ser juntada a documentação de habilitação, por meio do sistema eletrônico integrado ao sítio www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

**8.2** – Após o registro da(s) proposta(s) de preços, os documentos de habilitação poderão(ão) ser encaminhado(s) eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital, encerrando-se essa etapa com a abertura da sessão pública.

**8.3** – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

**8.3.1** - Que a proposta apresentada 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**8.3.2** - Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

**8.3.3** - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.3.4** - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

**8.3.5** - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.3.6** - Que não possui 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.

**8.3.7** - Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

**8.3.8** - Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
**8.3.9** - Que compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
**8.3.10** – A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções neste edital e seus anexos.
**8.4** – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
**8.5** – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos previstos para a etapa de julgamento.
**8.6** – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
**8.7** – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema.
**8.8** – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
**8.9** – Caso haja desconexão com o Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
**8.9.1** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 horas da comunicação expressa do reagendamento aos participantes, via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
**8.10** – Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão o Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
**8.11** – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 9 – DA(S) PROPOSTA(S)

**9.1** – O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.
**9.2** – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
**9.3** – A(s) proposta(s) deverá(ão) ser inseridas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema com a descrição do objeto ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
**9.4** – A(s) proposta(s) não poderá(ão) impor condições ou conter opções, somente sendo admitida(s) proposta(s) que oferte(m) apenas um tipo de serviço e um preço para cada item do objeto desta licitação.
**9.5 –** O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
**9.5.1 –** Havendo divergência entre o valor unitário para o(s) serviço(s) e o valor total (obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário), prevalecerá o valor do primeiro.
**9.6 –** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída no(s) preço(s), não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da(s) proposta(s).

**9.7** – É facultado ao(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante por intermédio de sua(s) proposta(s) e de eventuais documentos a ela(s) anexados.
**9.8** – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
**9.9** – Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance final ofertado, devendo apresentar este:
a) justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise do(s) órgão(s) requisitante(s) do(s) serviço(s) a fim de que se possa emitir parecer acerca da exequibilidade.
**9.10** – A(s) proposta(s) considerada(s) inexequível(is) será(ão) recusada(s) pelo(a) Pregoeiro(a), após a devida apuração da composição de custos respectiva, hipótese em que será convocado o próximo colocado, sem prejuízo de possível negociação com o intuito de obtenção de melhor proposta para a Administração.
**9.11** - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

## 10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO

**10.1** – A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.
**10.1.1** – Será imediatamente desclassificada a proposta que identifique o licitante.
**10.1.2** – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
**10.2** – O sistema utilizado disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.
**10.3** – Aberta a etapa competitiva com as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a), os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado, que deverá ser exclusivamente encaminhado por meio do sistema, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
**10.3.1** – Para efeito da disputa de preços as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.
**10.3.2** – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para item.
10.3.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
**10.3.4** – Será(ão) aceito(s) lance(s) com até duas casas decimais após a vírgula.
**10.4** – Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.
**10.4.1** – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos, não obstante, o Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.
**10.5** – Após o oferecimento de seu(s) lance(s) o(s) licitante(s) não poderá(ão) suscitar qualquer equívoco ou erro no(s) valor(es) proposto(s), sendo de sua(s) inteira(s) responsabilidade(s) garantir(em) a(s) exequibilidade(s) deste(s), exceto erros materiais manifestos, conforme legislação e regras da plataforma
**10.6** – Será adotado para o processamento dos lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

## 11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

**OBS: Para o julgamento final, será observado, como critério de desempate (art. 44 §2º da Lei**

**Complementar 123/06), preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.**

**Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

**a) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, sob pena de preclusão.**

**b) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.**

**c) Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea "a", serão convocadas as ME's e EPP's remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**

**11.1 –** O Pregoeiro(a) efetuará o julgamento da(s) proposta(s) por meio do critério de aceitabilidade **"POR ITEM",** podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
**11.2 –** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.
**11.3** – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro(a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, conforme requisitos legais e editalícios.
**11.4** – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.
**11.4.1** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
**11.5 –** Ocorrendo a desclassificação do licitante arrematante, será aberta nova negociação com o licitante remanescente, com a averiguação posterior de seus documentos de habilitação.
**11.5.1 –** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
**11.5.2 –** A inobservância aos prazos elencados neste edital ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto no mesmo ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro(a).
**11.6 –** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
**11.7 –** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.
**11.8** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive aquelas de ordem habilitatórias, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro(a).

## 12 – DA HABILITAÇÃO

**12.1 –** Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes,

poderão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload) nos formatos (extensões) permitidas pela plataforma.
**12.2 –** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste edital, podendo o Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
**12.3 –** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
**12.4 –** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
**12.5 –** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

**12.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada sociedade limitada unipessoal : ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**12.5.1.1** - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**12.5.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.
d) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
e) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão

**12.5.4 – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA HABILITAÇÃO**

NÃO SE APLICA.

**OBS: DESTACAMOS QUE, EM CASO DE OMISSÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE FORMA ANTECIPADA, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO(A) RESERVA-SE O DIREITO, CONFORME PREVISTO NO ART. 63, INCISO II, DE SOLICITAR NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS AO LICITANTE VENCEDOR OS DOCUMENTOS (DOC FALTANTES, COMPLEMENTAÇÃO). ESTA MEDIDA VISA ASSEGURAR A TRANSPARÊNCIA E A LISURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS CONCORRENTES CUMPRAM COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS.**

**12.6 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO**

**12.6.1** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
**12.6.2** – O(a) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.
**12.6.3** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.
**12.6.4** – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
**a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.**
**b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.**
**c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.**
**12.6.4.1 –** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
**12.6.5** – O não atendimento dos requisitos estabelecidos no subitem 12.5 deste edital importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeiro(a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
**12.6.6** – O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
**12.6.7** – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.
**12.6.8** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**12.6.9** – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 13 – DOS RECURSOS

**13.1** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
**13.2** – Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
**13.2.1** – Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
**13.2.2** – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
**13.3** – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
**13.3.1** – Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.
**13.4** – As razões de recursos deverão guardar estrita consonância com as motivações fixadas em ata, sob pena de não conhecimento das mesmas.
**13.5** – De acordo com o artigo 165 parágrafo segundo da Lei 14.133/2021; o(s) recurso(s) será(ão) dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
**13.5.1** – Reconsiderando sua(s) decisão(ões), competirá ao(a) Pregoeiro(a) a reabertura dos prazos de recurso e contrarrazões, em detrimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, uma vez que se tratar de nova(s) decisão(ões).
**13.6** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
**13.7** – O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes interessados via fax, correio eletrônico ou outro meio de comunicação.
**13.8** – O(s) recurso(s) impetrado(s) contra a decisão do Pregoeiro(a) terá(ão) efeito suspensivo.
**13.9** – Nenhum dos prazos acima estabelecidos começará a transcorrer sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, na cidade de Delfinópolis – MG.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

**14.1 –** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior.
14.1.1 – Recebendo a autoridade competente (Prefeito) os autos processuais, exercerá esta seu juízo de validade e conveniência sobre todos os atos procedimentais proferidos, sendo então adjudicado o objeto e homologado a licitação. .
**14.2 –** A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.
**14.3 –** Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s)

para retirar a(s) ordem(ns) de serviço com caráter contratual no prazo definido no item 16 deste edital.

## 15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇO(S)

**15.1** – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar(rem) a Ata de Registro de Preços e retirada das Autorização(ões) de serviço com caráter contratual, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas
**15.2 –** O representante legal do licitante que tiver apresentado a(s) proposta(s) vencedora(s) deverá(ão) retirar a(s) autorização(ões) de serviço e assinatura contratual dentro do prazo máximo de 05 dias úteis a contar da convocação formal de comparecimento junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h00.
**15.2.1** – Alternativamente à convocação para comparecer perante ao Setor de Compras e Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços e o(s) termo(s) de contrato dela decorrente(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.
**15.2.1.1** – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.
**15.2.2** – O prazo de prorrogação para comparecimento para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
**15.2.2.1**—Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para o Setor de Compras e Licitações por meio de protocolo (a ser realizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, das 08:00 as 16:00 h. de segunda a sexta-feira), e-mail (licitacao1@delfinopolis.mg.gov.br) ou via postal (enviado para a Praça Inês Ferreira Marcolini nº 60, Piso Superior, Lagoinha, neste município), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.
**15.2.3** – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.
**15.2.4** –Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresente(m) situação regular no(s) ato(s) de convocação para assinatura do(s) termo(s) de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-lo(s), o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
**15.2.4.1** – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.
**15.2.5** – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS) E SUA VIGÊNCIA

**16.1 – 16.1 –** A(s) autorização(ões) de serviço e/ou contrato terá(ão) serão encaminhados com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis antes da data prevista pra a realização do evento
.
**16.2 –** O prazo de entrega do(s) serviço(s) admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere

fundamentalmente as condições de execução do contrato.
c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
**16.3 –** A(s) minuta(s) da(s) autorização(ões) de serviço(s) com caráter contratual e do(s) aditivo(s) de prazo, conforme o caso, será(ão) lavrado(s) em 02 (duas) vias devendo: uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, uma retornar para o fornecedor.
**16.4 –** O(s) contrato(s) poderá(ão) ser usado(s) por todos os órgãos da Administração direta do Município.
**16.5 –** Nenhum contrato ou aditivo de prazo será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos deles decorrentes.

## 17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

## 17.1 – DAS ALTERAÇÕES UNILATERAIS

**17.1.1** – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
**17.1.2** – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).
**17.1.3** – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.
**17.1.4** – Nenhuma da(s) alteração(ões) do(s) contrato(s) poderá(ão) modificar substancialmente as características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.
**17.1.5** – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
**17.1.6** – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

## 18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

## 18.1 – DA REVISÃO DE PREÇO (REEQUILÍBRIO)

**18.1.1 –** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do serviço poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, letra (d) da lei nº 14.133/21.
**18.1.2 –** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
**18.1.3 –** A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.
**18.1.4 –** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**18.1.5 –** Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 08h00 e 16h, de segunda a sexta feira, devendo ser remetidos ao Setor de Compras e Licitações para que sejam então encaminhados ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s).
**18.1.6 –** Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).
**18.1.7 –** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal, porém contemplará o serviço prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.
**18.1.8 –** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a(s) contratada(s) não poderá(ão) suspender a execução e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
**18.1.9 –** A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Eletrônico do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.
**18.1.10 –** O novo preço só terá validade após a publicação do conteúdo do Termo de Aditivo no Diário Eletrônico do Município, e para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.
**18.1.11 –** A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 10 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

## 19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**19.1** – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:
**Ficha: 372 - 02 15 27.812.0021.01.2.077 3.3.90.39.0000 1500 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**19.2 –** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.
**19.3 –** Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

## 20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

**20.1** – A Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.
**20.1.1 –** Fica designada como responsável pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo o servidor(a): **DANILO GOMES DOS SANTOS** .
**20.1.2 –** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
**20.1.3 –** O Gestor do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.
**20.1.3.1 –** Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 15 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar

perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.
**20.1.3.1.1 –** O contratado será intimado por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.
**20.1.3.1.2 –** No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pela modalidade supramencionada, a Administração Municipal fará publicar no Diário Eletrônico Oficial (Diário Online dos Municípios Mineiros) intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.
**20.1.4 –** Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.
**20.1.4.1 –** Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 15 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.
**20.2** – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Delfinópolis em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.
**20.2.1 –** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
**20.3 –** O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
**20.3.1 –** A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
**20.4 –** O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
**20.5 –** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

## 21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**21.1 –** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**21.2 –** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
**21.3 –** Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
**21.4 –** O(s) serviços(s) deverá(ão) prestados(s) no seguinte local: .

## 22 – DO PAGAMENTO

**22.1** – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária **CONFORME DESCRITO NO EDITAL** a contar do recebimento definitivo do(s) serviço(s), discriminado(s) na(s) respectiva(s) autorização(ões) de serviço(s), mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento.
**22.2** – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante contratada deverá fazer

constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, CNPJ nº 17.894.064/0001-86, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.
**22.2.1** – A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante contratada, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, que somente atestará a serviço e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.
**22.2.2** – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG.
**22.3 –** Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao serviço, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.
**22.4 –** Nenhum pagamento de acréscimo no preço do serviço será autorizado sem o devido aditamento contratual.
**22.5 –** O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.
**22.6 –** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e m que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual
EM = Encargos moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela em atraso

**Obs:** Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária "*pro rata tempore*", adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.

## 23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

**23.1 –** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.
**23.2 –** Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de entrega do(s) serviço(s), nos prazos estipulados;
d) o atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s);
e) a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou g) transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo
p) administrativo a que se refere o contrato;
m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**23.3 –** Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meio de prova legalmente admitidos, nos termos do art. 155 ao 163, da lei 14.133/21

## 24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**24.1 –** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

a) advertência.
b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.
c) impedimento de licitar a contratar com a Administração Pública Municipal de Delfinópolis-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior (“c”).
**24.2 –** A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas “a”, “c” e “d” do subitem anterior.
**24.3 –** A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
**24.3.1. -** Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(ram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.
**24.4 –** A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipalde Delfinópolis-MG** por um período não superior a 3 (três) anos **edescredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:
convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);
deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);
não mantiver(em) a(s) proposta(s);
falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);

comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;
**24.4.1 –** A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipalde Delfinópolis-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.
**24.5 –** A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:
a)0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de serviço com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) serviço(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias**(multa de mora).
a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.
c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
**24.6 –** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:
a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
**24.7 –** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
**24.8** – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Delfinópolis – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG.
**24.9** – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.
**24.10** – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
**24.11 –** Após o devido sancionamento, a Administração Municipal obrigatoriamente informará e manterá atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do art. 161 da lei nº 14.133/21.

## 24 – DISPOSIÇÕES FINAIS

**25.1** – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato de serviço, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta: venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico financeira; for envolvida em escândalo público e notório; quebrar o sigilo profissional; utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal; na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize, mesmo notificada, deixe de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação iniciais.
**25.2** – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro(a) e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do

processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.
**25.3** – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do Pregoeiro(a), devidamente fundamentado.
**25.4** – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
**25.5 -** É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
**25.6** – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.
**25.7** – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Cássia – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
**25.8** – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.
**25.9** – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações.
**25.10** – Fazem partes integrantes deste edital:

| | | |
|---|---|---|
| ANEXOS | **ANEXO I** | **TERMO DE REFERÊNCIA** |
| | **ANEXO II** | **RELAÇÃO DOS ITENS/LOTES** |
| | **ANEXO III** | **VALORES REFERENCIAIS** |
| | **ANEXO IV** | **ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** |

**Delfinópolis-MG, 13 de novembro de 2026**

gov.br
Documento assinado digitalmente
EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO
Data: 13/11/2026 07:30:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO**
**Pregoeiro(a) Oficial**

TERMO DE REFERÊNCIA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretária Municipal de Esportes

## 1. OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ARBITRAGEM DE JOGOS ESPORTIVOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES VISANDO OS EVENTOS E JOGOS PROPORCIONADOS PELO MUNICÍPIO EM TODA LOCALIDADE DURANTE UM ANO CONFORME NECESSIDADE EVENTUAL**

## 1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. DE MEDIDA | QT. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 20 | R$ 815,00 | R$ 16.300,00 |
| 02 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 20 | R$ 815,00 | R$ 16.300,00 |
| 03 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 20 | R$ 815,00 | R$ 16.300,00 |
| 04 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – DISTRITO BABILÔNIA** | SE | 20 | R$ 598,333 | R$ 11.966,66 |
| 05 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 20 | R$ 598,333 | R$ 11.966,66 |
| 06 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 20 | R$ 598,333 | R$ 11.966,66 |
| 07 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 | R$ 591,667 | R$ 29.583,35 |
| 08 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 50 | R$ 565,00 | R$ 28.250,00 |
| 09 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 | R$ 525,00 | R$ 52.500,00 |
| 10 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 | R$ 591,667 | R$ 29.583,35 |
| 11 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 70 | R$ 591,667 | R$ 41.416,69 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 | R$ 525,00 | R$ 52.500,00 |
| 13 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 | R$ 561,667 | R$ 28.083,35 |
| 14 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 50 | R$ 528,333 | R$ 26.416,65 |
| 15 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 120 | R$ 528,333 | R$ 63.399,96 |
| 16 | **ARBITRAGEM - VOLEI DE PRAIA 5 SETS - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 | R$ 528,333 | R$ 52.833,30 |
| 17 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 75 | R$ 628,333 | R$ 47.124,97 |
| 18 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 75 | R$ 628,333 | R$ 47.124,97 |
| 19 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 75 | R$ 578,333 | R$ 43.374,97 |

**Da composição das equipes de arbitragem**

As equipes de arbitragem deverão ser compostas por profissionais em número e funções compatíveis com as respectivas modalidades esportivas, categorias e características das competições, observando-se as regras e práticas usualmente adotadas no esporte amador.

A composição deverá atender às necessidades técnicas de cada modalidade, considerando a natureza das partidas, sua duração e as atribuições necessárias à adequada condução dos jogos, garantindo a regularidade, a imparcialidade e a segurança das competições.

Para fins de elaboração das propostas, as licitantes deverão considerar os profissionais necessários à execução integral dos serviços, conforme os padrões aplicáveis às respectivas categorias do esporte amador, incluindo todos os custos decorrentes da composição das equipes de arbitragem nos preços ofertados, não sendo admitidas cobranças adicionais por profissionais necessários à regular execução dos serviços.

As equipes deverão ser compostas por 02 (dois) árbitros 01 (um) mesário.

## 1.2. DA NATUREZA DO OBJETO

☒ Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 12, do Decreto Municipal n.º 073, de 1º de setembro de 2023.

☒ Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa selecionar empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de **assessoria e arbitragem de jogos esportivos**, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Esportes. A medida se faz necessária para garantir a adequada organização, regulamentação e condução dos eventos esportivos promovidos pelo município em diferentes localidades, durante o período de um ano, conforme a necessidade eventual.

## 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

**3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:**

☒ **LICITAÇÃO**

☐ **DISPENSA/INEXIGIBILIDADE**

MODALIDADE:

☒ **PREGÃO ELETRÔNICO**

☐ **CONCORRENCIA ELETRÔNICA**

☐ **DISPENSA ELETRÔNICA**

☐ **LEILÃO ELETRONICO**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

☒ **MENOR PREÇO POR ITEM**

☐ **MENOR PREÇO GLOBAL**

☐ **MAIOR DESCONTO**

☐ **TECNICA E PREÇO**

MODO DE DISPUTA:

☒ **ABERTO**

☐ **FECHADO**

**3.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?**

☒ Sim

☐ Não

**3.2.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços**

☐ quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

☐ quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

☒ quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

**3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

☐ Vistoria obrigatória

☐ Vistoria facultativa

☒ Não será exigida vistoria.

**3.4. Será admitida a participação de consórcios?**

☒ Não

☐ Sim

Justificativa:

Acerca da vedação à participação, no presente processo, de empresas reunidas em consórcio, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª ed. 2009, pág. 47:

> "Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição".

No caso em pauta a justificativa para a vedação da participação de empresas reunidas em consórcio baseia-se na discricionariedade dada pela Lei Federal n.º 14.133/21 à Administração Pública para que esta determine a realização de licitação admitindo ou não que consorciadas possam participar do processo.

Para determinar tal vedação o Município de Delfinópolis/MG buscou primar pela qualidade dos serviços da LICITANTE que, se vencedora do certame, prestará os serviços nesta Municipalidade.

Encontra-se ainda asseverado pelo ilustre autor citado acima:

> "É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação".

Como se extrai do trecho acima, a Administração Pública poderá considerar as condições dos serviços exigidos conforme as "dimensões e complexidade do objeto", entretanto o OBJETO pleiteado não requer tal complexidade para que seja necessária a atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço/entregar os produtos com a qualidade adequada e não seria viável que duas empresas com objetos similares se reunissem em um consórcio para a prestação dos serviços/fornecimento solicitados.

**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

☒ Não

☐ Sim

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

☒ Não

☐ Sim

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Não

☐ Sim

## 4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Não

☐ Sim

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

☐ Sim

**4.4.** Será exigida carta de solidariedade?

☒ Não

☐ Sim

**4.5.** Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**5.1. Habilitação Jurídica**

☐ Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

☒ Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

☒ Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

☒ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☐ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

☐ Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☒ Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

☐ Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

☐ Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

☐ Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

☐ Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

☒ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)**;**

☒ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

☒ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

☐ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

☒ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
**Nota:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

☒ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
**Nota:** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**5.3. Qualificação econômico-financeira**

☐ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

☒ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

☐ Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio

líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**5.4. Qualificação técnica**

☐ Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

☒ Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
[...] _____
[...] _____
[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

☐ Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

| |
|---|
| |

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

☐ A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

☐ A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

☐ A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

☐ O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

☐ A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

☐ Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a. ata de fundação;
b. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

O prazo para a execução dos serviços será de até 05 dias úteis, contados na data da expedição da AF – Autorização de Fornecimento.

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

O local da execução será oportunamente especificado de forma detalhada em memorando apartado, a ser elaborado no momento da efetivação do pedido. Ressalta-se que tal local deverá, obrigatoriamente, situar-se dentro dos limites territoriais da sede do município ou de seus respectivos distritos administrativos, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a extensão da entrega para áreas que ultrapassem essas delimitações.

### 6.3. Bens perecíveis

☒ Não
☐ Sim

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

☒ Não

☐ Sim

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

☐ Garantia e/ou assistência técnica

### 6.6 dos documentos acessórios

A empresa contratada deverá apresentar, para cada partida realizada, súmula do jogo, devidamente preenchida e assinada pelo responsável pela equipe de arbitragem, contendo, no mínimo: identificação da competição, modalidade e categoria esportiva, data, horário e local da partida, identificação das equipes participantes, nomes dos profissionais responsáveis pela arbitragem, resultado final, registro de eventuais ocorrências, advertências, expulsões e demais informações pertinentes ao desenvolvimento da partida.
A súmula deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato, constituindo documento comprobatório da efetiva prestação dos serviços, para fins de acompanhamento, fiscalização, medição e autorização do respectivo pagamento, sem prejuízo de outras verificações realizadas pela Administração

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 7.1. DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

**I.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**II.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**III.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**IV.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**V.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo Referência, o OBJETO com avarias ou defeitos;

**VI.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**VII.** Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal via sistema municipal, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Certidão Negativa de Débitos Federais; 2) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**VIII.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**IX.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**X.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**XI.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**XII.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**XIII.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**XIV.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**XV.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**XVI.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**XVII.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**XVIII.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**XIX.** A emissão da nota fiscal, deverá conter todas as informações provenientes da autorização de fornecimento/serviço, como o nome do órgão emissor e CNPJ.

**XX.** A contratada deverá emitir a nota fiscal com os dados da conta bancária, na qual o pagamento deverá ser executado;

**XXI.** Efetuar a entrega dos produtos/prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

**7.2. DA CONTRATANTE**

São obrigações do Contratante:

**I.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**II.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**III.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**IV.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**V.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**VI.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**VII.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**VIII.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**IX.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**X.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

☐ Somente por assinatura de contrato

☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

☐ Autorização de Fornecimento

☒ Assinatura em Ata de Registro de Preços

### 8.2. VIGÊNCIA

☒ O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, tendo início na assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133, de 2021.

☐ O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. DA EXECUÇÃO

**8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.**

**8.3.2. 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.**

**8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.**

8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.**

**8.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).**

## 8.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**Gestor:**

| | |
|---|---|
| **Nome** | MARCELINO CÂNDIDO PINHEIRO |
| **Cargo** | SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES |
| **Matrícula** | 3264 |
| **E-mail** | ESPORTE@DELFINOPOLIS.MG.GOV.BR |

8.4.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.6º, do Decreto Municipal n.º 073, de 1º de setembro de 2023)

**I.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

**II.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**IV.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**V.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual;

**VI.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

**VII.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

**VIII.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

l

**IX.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**X.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Fiscal:**

| | |
|---|---|
| **NOME** | DANILO GOMES DOS SANTOS |
| **CARGO** | DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES |
| **MATRÍCULA** | 3284 |
| **E-MAIL** | ESPORTE@DELFINOPOLIS.MG.GOV.BR |

8.4.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Art.7º, do Decreto Municipal n.º 073, de 1º de setembro de 2023)

**I.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

**II.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**IV.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**V.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

**VI.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

**VII.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**VIII.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

**IX.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

**X.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1. Recebimento

**I.** Em se tratando de obras e serviços:

**a.** provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

**b.** definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

**II.** Em se tratando de compras:

**a.** provisoriamente, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

**b.** definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**9.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.**

**9.1.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.**

**9.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.**

**9.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.**

**9.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.**

### 9.2. Liquidação

**9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. (Inc. I do caput, par. 3º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024).**

9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. (Par.2º, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024).

**9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:**

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;**

**9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a eventual perda das condições de habilitação não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração (caput e par. 1º, art. 7º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024).**

**9.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade das condições da regularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.**

**9.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.**

**9.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.**

**9.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.**

**9.3. Prazo de pagamento**

**9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Inc. II do caput, art. 6º, Portaria nº 10, de 03 de janeiro de 2024.**

**9.4. Forma de pagamento**

**9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.**

**9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.**

**9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

9.4.4. 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.

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.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 17º, do Decreto Federal 11.462/23.

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R$ 626.991,54 (SEISCENTOS E VINTE E SEIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)**

## 12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

## 13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Marcelino Cândido Pinheiro
Telefone: (35) 9.9995-6084

**Delfinópolis (MG), 11 de junho de 2026.**

_____
**Marcelino Cândido Pinheiro**
Secretário Municipal de Esportes

_____
**Danilo Gomes dos Santos**
Diretor Municipal de Esportes

_____
**Pedro Paulo Pinto**
Prefeito do Município de Delfinópolis.
.

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. DE ME-DIDA | QT. |
|---|---|---|---|
| 01 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 20 |
| 02 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 20 |
| 03 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 20 |
| 04 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – DISTRITO BABILÔNIA** | SE | 20 |
| 05 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 20 |
| 06 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 20 |
| 07 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 |
| 08 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 50 |
| 09 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 |
| 10 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 |
| 11 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 70 |
| 12 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 |
| 13 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 |
| 14 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 50 |

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 120 |
| 16 | **ARBITRAGEM - VOLEI DE PRAIA 5 SETS - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 |
| 17 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 75 |
| 18 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 75 |
| 19 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 75 |

**ETP**

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. OBJETO.

Contratação de empresa especializada na futura e eventual contratação dos serviços de assessoria e arbitragem de jogos esportivos para suprir as necessidades da Secretária Municipal de Esportes visando os eventos e jogos proporcionados pelo Município em toda localidade durante um ano conforme necessidade eventual.

## 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA.

A presente contratação tem objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Esportes, sendo necessária para garantir a adequada organização, regulamentação e condução dos eventos esportivos promovidos pelo município em diferentes localidades, durante o período de um ano, conforme a necessidade eventual.

## 3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

| Nome | Função | Lotação |
|---|---|---|
| MARCELINO CANDIDO PINHEIRO | SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES | SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES |
| **Nome** | **Função** | **Lotação** |
| DANILO GOMES DOS SANTOS | DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES | SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES |

## 4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos municipais.

Analisando a natureza dos serviços a serem contratados, nos termos da Lei nº 12.527/2011, o presente Estudo Técnico Preliminar é classificado como público (não sigiloso).

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

Tendo em vista que a natureza do objeto exigir maior especialidade do fornecedor, **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis no quesito regularidade fiscal,** conforme decisões abaixo:

a) As exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 14.133/21, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 62 e seguintes da Lei de Licitações.
b) É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário).
c) As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).
d) O licitante interessado deverá ler o edital bem com seus anexos para entender quais as exigências aplicáveis para aquisição deste objeto.

### 5.1. Descrição da Solução como um todo (VII § 1º do Art.18)

A solução deverá garantir a disponibilização de árbitros e assessores esportivos devidamente habilitados, assegurando a imparcialidade e a regularidade das competições organizadas pela Secretaria Municipal de Esportes. Os serviços deverão atender às demandas eventuais durante o período de vigência, com qualidade, padronização e conformidade às normas esportivas aplicáveis. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe em quantidade suficiente para suprir a programação municipal e cumprir os prazos e condições estabelecidos pela Secretaria, conforme convocação.

## 6. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO.

**6.0** O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado na tabela abaixo:

**6.1.** DESCRIÇÃO DOS BENS:

### 6.2. DA METODOLOGIA APLICADA ÀS QUANTIDADES ESTIMADAS (IV § 1º do Art.18).

As quantidades estimadas foram definidas com base na análise histórica dos eventos esportivos realizados pelo município, considerando a média de jogos e competições organizadas em diferentes modalidades ao longo dos últimos anos. A metodologia adotada levou em conta a demanda eventual e variável da Secretaria Municipal de Esportes, projetando a necessidade de serviços de arbitragem e assessoria de forma proporcional à programação prevista para o período de vigência de 12 meses. Dessa forma, as estimativas refletem a expectativa de atendimento adequado às atividades esportivas municipais, garantindo disponibilidade de profissionais habilitados e assegurando a regularidade e a imparcialidade das competições, sem comprometer a flexibilidade necessária para ajustes conforme a demanda real.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇOS.

A estimativa de preço foi baseada conforme lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. DE MEDIDA | QT. | VALOR UNITA-RIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | SE | 20 | R$ 815,00 | R$ 16.300,00 |

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - DISTRITO DE BABILÔNIA** | | | | |
| 02 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 20 | R$ 815,00 | R$ 16.300,00 |
| 03 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO ADULTO / 90 MIN - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 20 | R$ 815,00 | R$ 16.300,00 |
| 04 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – DISTRITO BABILÔNIA** | SE | 20 | R$ 598,333 | R$ 11.966,66 |
| 05 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 20 | R$ 598,333 | R$ 11.966,66 |
| 06 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL DE BASE / 60 MIN – SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 20 | R$ 598,333 | R$ 11.966,66 |
| 07 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 | R$ 591,667 | R$ 29.583,35 |
| 08 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 50 | R$ 565,00 | R$ 28.250,00 |
| 09 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 30 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 | R$ 525,00 | R$ 52.500,00 |
| 10 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 | R$ 591,667 | R$ 29.583,35 |
| 11 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 70 | R$ 591,667 | R$ 41.416,69 |
| 12 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL DE SALÃO (FUTSAL) 40 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 | R$ 525,00 | R$ 52.500,00 |
| 13 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 50 | R$ 561,667 | R$ 28.083,35 |
| 14 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 50 | R$ 528,333 | R$ 26.416,65 |

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | **ARBITRAGEM - FUTEBOL SOCIETY 60 MIN- SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 120 | R$ 528,333 | R$ 63.399,96 |
| 16 | **ARBITRAGEM - VOLEI DE PRAIA 5 SETS - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 100 | R$ 528,333 | R$ 52.833,30 |
| 17 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - DISTRITO DE BABILÔNIA** | SE | 75 | R$ 628,333 | R$ 47.124,97 |
| 18 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - DISTRITO DE OLHOS D'ÁGUA** | SE | 75 | R$ 628,333 | R$ 47.124,97 |
| 19 | **ARBITRAGEM - VOLEIBOL DURAÇÃO 5 SETS - SEDE DE DELFINÓPOLIS** | SE | 75 | R$ 578,333 | R$ 43.374,97 |

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

## 8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

O valor total estimado da despesa é de **R$ 626.991,55 (SEISCENTOS E VINTE E SEIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)**

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS.

Busca-se garantir a organização adequada dos eventos da Secretaria Municipal de Esportes, assegurando imparcialidade, regularidade e transparência nas competições. Pretende-se disponibilizar profissionais qualificados em número suficiente, padronizar procedimentos de arbitragem e elevar a qualidade técnica dos jogos. O resultado esperado é o fortalecimento da credibilidade das atividades esportivas municipais, maior participação da comunidade e incentivo ao desenvolvimento do esporte em todas as localidades durante o período de vigência.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução não será parcelada, uma vez que os serviços de assessoria e arbitragem esportiva constituem um objeto único e indivisível, cuja execução demanda uniformidade técnica e operacional.

## 11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Será adotadas medidas administrativas para assegurar a comunicação eficiente entre a Secretaria Municipal de Esportes e a empresa contratada, bem como a definição prévia de cronogramas e programação dos eventos.

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

Essas providências visam garantir a qualidade, a regularidade e a transparência na execução dos serviços, assegurando que o ambiente institucional esteja plenamente adequado às necessidades da solução.

**12. MAPA DE RISCOS:**

12.1 O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e corretivas para os riscos relacionados ao planejamento da contratação, à seleção do fornecedor e à execução dos serviços de assessoria e arbitragem esportiva.

A análise considera as particularidades do objeto, especialmente a realização de competições em diferentes localidades, a necessidade de profissionais capacitados, o cumprimento dos calendários esportivos, a imparcialidade das equipes de arbitragem e a fiscalização dos serviços efetivamente prestados.

O documento integra a fase preparatória da contratação, em observância ao art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser acompanhado e atualizado durante a execução contratual.

12.2. Metodologia de avaliação

Os riscos foram classificados segundo sua probabilidade de ocorrência e seu impacto sobre a contratação, utilizando-se escala de 1 a 3.

| Critério | Baixo (1) | Médio (2) | Alto (3) |
|---|---|---|---|
| Probabilidade | Ocorrência pouco provável | Ocorrência possível | Ocorrência provável |
| Impacto | Efeito limitado | Comprometimento parcial | Prejuízo significativo |

Nível de risco = Probabilidade × Impacto.
1 a 2: Baixo.
3 a 4: Moderado.
6 a 9: Alto.

As classificações constituem estimativas iniciais, sujeitas à revisão conforme o histórico de contratações e as ocorrências registradas pela Administração.

12.3. Mapa de riscos elaborado

**Risco 01** — Especificações incompletas da equipe de arbitragem e da assessoria
Fase: Planejamento | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Divergência de propostas, execução insuficiente e disputas
Ação preventiva: Definir número e funções dos profissionais por modalidade, regras, materiais, duração e entregáveis da assessoria; revisar TR antes do edital
Contingência: Esclarecer e retificar especificações, com reabertura de prazo quando necessária
Responsável pelo acompanhamento: Setor requisitante / planejamento

**Risco 02** — Estimativa de preços ou quantitativos inadequada
Fase: Planejamento | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Sobrepreço, itens desertos ou insuficiência da ata
Ação preventiva: Validar pesquisa de mercado, memória de cálculo, logística por localidade e estimativas por modalidade
Contingência: Revisar orçamento e quantitativos antes da publicação; ajustar planejamento das demandas

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

Responsável pelo acompanhamento: Setor requisitante / compras

**Risco 03** — Exigências de habilitação inadequadas ou restritivas
Fase: Seleção | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Impugnações, redução da competição e nulidade
Ação preventiva: Compatibilizar atestados com serviços de arbitragem e justificar exigências e vedações de participação
Contingência: Corrigir edital e reabrir prazo quando exigível
Responsável pelo acompanhamento: Licitações / jurídico

**Risco 04** — Ausência, atraso ou equipe incompleta no evento
Fase: Execução | Probabilidade: 3 | Impacto: 3 | Nível: 9 (Alto)
Consequência: Cancelamento, atraso de partidas e prejuízo ao calendário
Ação preventiva: Emitir ordens de serviço com antecedência e exigir confirmação de escala, suplentes e contato do preposto
Contingência: Acionar substituição imediata; reagendar quando necessário; registrar falha e avaliar sanções
Responsável pelo acompanhamento: Contratada / fiscal

**Risco 05** — Profissionais sem experiência ou domínio das regras
Fase: Execução | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Erros de arbitragem, conflitos e comprometimento das partidas
Ação preventiva: Definir qualificação proporcional e conferir identificação, funções e escalas previamente
Contingência: Exigir substituição de profissional inadequado e registrar ocorrência
Responsável pelo acompanhamento: Contratada / fiscal

**Risco 06** — Parcialidade, conflito de interesses ou conduta inadequada
Fase: Execução | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Questionamentos sobre resultados e perda de credibilidade
Ação preventiva: Exigir postura imparcial, regras de impedimento e procedimentos para reclamações
Contingência: Substituir profissional, apurar fatos e aplicar medidas contratuais cabíveis
Responsável pelo acompanhamento: Contratada / gestor

**Risco 07** — Dificuldades de deslocamento até distritos e alterações climáticas
Fase: Execução | Probabilidade: 3 | Impacto: 2 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Atrasos e cancelamentos com custos adicionais
Ação preventiva: Prever deslocamentos na composição de preços e confirmar local, acesso e condições do evento
Contingência: Remanejar escala ou data por decisão formal e registrar serviço efetivamente prestado
Responsável pelo acompanhamento: Contratada / Secretaria

**Risco 08** — Falha na comunicação ou convocação tardia
Fase: Execução | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Não atendimento no prazo e desorganização dos eventos
Ação preventiva: Calendário indicativo, ordem escrita com local, horário, modalidade e antecedência compatível
Contingência: Reprogramar evento e registrar responsabilidades por convocação intempestiva
Responsável pelo acompanhamento: Secretaria / gestor

**Risco 09** — Acidentes, agressões ou tumultos em competições
Fase: Execução | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Lesões, paralisação e responsabilização
Ação preventiva: Articular medidas de segurança, protocolos de interrupção e comunicação de ocorrências

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

Contingência: Suspender partida quando necessário, acionar apoio e registrar ocorrência
Responsável pelo acompanhamento: Organização / contratada

**Risco 10** — Medição incorreta ou pagamento por partidas não realizadas
Fase: Fiscalização | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Dano ao erário e irregularidade na liquidação
Ação preventiva: Conferir ordem de serviço, súmula, relatório da partida, presença da equipe e atesto por item
Contingência: Glosar serviços não executados, corrigir medição e apurar responsabilidades
Responsável pelo acompanhamento: Fiscal / setor financeiro

**Risco 11** — Consumo irregular do saldo ou solicitações acima do registrado
Fase: Gestão | Probabilidade: 2 | Impacto: 2 | Nível: 4 (Moderado)
Consequência: Falta de cobertura contratual e comprometimento de eventos
Ação preventiva: Controlar quantitativos e saldo por item, com programação periódica
Contingência: Priorizar programação dentro do saldo e planejar contratação futura regular
Responsável pelo acompanhamento: Gestor / Secretaria

**Risco 12** — Descumprimento reiterado e ausência de resposta da contratada
Fase: Gestão | Probabilidade: 2 | Impacto: 3 | Nível: 6 (Alto)
Consequência: Interrupção dos serviços e insucesso da contratação
Ação preventiva: Monitorar desempenho e manter histórico de notificações e ocorrências
Contingência: Notificar, instaurar apuração com contraditório e avaliar providências de substituição/contratação legalmente cabíveis
Responsável pelo acompanhamento: Gestor / autoridade competente

12. 3. Acompanhamento e atualização
O fiscal deverá registrar as ocorrências de cada evento e verificar a documentação de execução. O gestor consolidará os registros, reavaliará os riscos antes de eventos de maior porte e sempre que houver descumprimento relevante, adotando medidas proporcionais e comunicando a autoridade competente.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS.

A execução dos serviços de assessoria e arbitragem esportiva não gera impactos ambientais significativos, uma vez que se trata de atividade de natureza técnica e operacional, sem utilização de recursos naturais ou geração de resíduos relevantes.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

A contratação dos serviços de assessoria e arbitragem esportiva mostra-se plenamente viável, considerando que o objeto atende às necessidades eventuais da Secretaria Municipal de Esportes e pode ser executado sem restrições técnicas, operacionais ou financeiras.

A solução proposta é compatível com a infraestrutura existente do órgão, não exige investimentos adicionais significativos e garante a disponibilidade de profissionais qualificados para a condução dos eventos esportivos municipais. Além disso, não há impedimentos legais ou administrativos que inviabilizem a execução, sendo possível assegurar a regularidade, a transparência e a qualidade dos serviços durante todo o período de vigência.

## 15. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e arbitragem esportiva é medida necessária e viável para atender às demandas eventuais da Secretaria Municipal de Esportes.

Praça Manoel Leite Lemos, 115
Telefone (0xx35) 3525-1522
CNPJ 17 894 064/0001-86
CEP 37910-000
Delfinópolis . MG

A solução proposta garante a regularidade, a imparcialidade e a transparência na condução dos eventos esportivos promovidos pelo município, assegurando a qualidade técnica e a credibilidade das competições. Dessa forma, a iniciativa contribui para o fortalecimento das atividades esportivas municipais e para o desenvolvimento do esporte em toda a comunidade.

**Delfinópolis, 11 de junho de 2026.**

_____
**Marcelino Cândido Pinheiro**
Secretário Municipal de Esportes

_____
**Danilo Gomes dos Santos**
Diretor Municipal de Esportes

_____
**Pedro Paulo Pinto**
Prefeito do Município de Delfinópolis.