
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de arbitragem esportiva, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Itajubá, nos termos do Relatório de Especificações em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada prestação dos serviços de arbitragem esportiva destinados às competições, eventos e atividades promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, fazem-se necessários os seguintes requisitos técnicos, operacionais, administrativos e de qualidade que deverão ser apresentados na execução do serviço:

4.1. Requisitos Técnicos dos Profissionais:

- 4.1.1. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão atender aos seguintes critérios:
- 4.1.2. Formação, qualificação ou credenciamento de acordo com a modalidade esportiva a ser arbitrada, podendo incluir certificações emitidas por federações, ligas ou entidades reconhecidas.
- 4.1.3. Experiência comprovada na função de árbitro, auxiliar, anotador, cronometrista ou demais atividades correlatas, conforme o evento.
- 4.1.4. Capacidade de atuar com imparcialidade, ética, disciplina e domínio das regras oficiais atualizadas.
- 4.1.5. Disponibilidade de equipe suficiente para atender a eventos simultâneos, quando necessário.
- 4.1.6. Adequação às exigências especiais de modalidades específicas (ex.: árbitros licenciados em esportes de combate, profissionais com conhecimento de regras escolares, etc.).

4.2. Requisitos Operacionais da Prestação de Serviços

- 4.2.1. A execução dos serviços deverá observar:
- 4.2.2. Cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos para início e término dos jogos ou provas.
- 4.2.3. Composição de equipe conforme a necessidade de cada modalidade (ex.: 1 árbitro principal + 2 auxiliares; anotador; cronometrista).
- 4.2.4. Reposição imediata de profissionais em caso de ausência, imprevistos ou inadequação técnica.
- 4.2.5. Possibilidade de atendimento em dias úteis, feriados e finais de semana, conforme programação da Secretaria.
- 4.2.6. Atuação em locais diversos, incluindo ginásios, quadras externas, campos, equipamentos comunitários e instituições parceiras.
- 4.2.7. Capacidade de atendimento à demanda variável, de acordo com o calendário esportivo municipal.

4.3. Requisitos Administrativos da Contratada

- 4.3.1. A empresa ou entidade contratada deverá:
- 4.3.2. Possuir capacidade de emissão de nota fiscal válida, de acordo com a legislação vigente.
- 4.3.3. Apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.
- 4.3.4. Disponibilizar responsável técnico para interlocução com a Secretaria e coordenação das equipes de arbitragem.
- 4.3.5. Garantir que todos os profissionais estejam devidamente identificados durante as atividades.
- 4.3.6. Fornecer relatórios de execução quando solicitados, contendo informações sobre datas, horários, modalidade e nomes dos árbitros.

4.4. Requisitos de Qualidade e Fiscalização

- 4.4.1. Para assegurar a qualidade dos serviços, deverão ser observados:
- 4.4.2. Padrões de conduta e postura profissional, evitando conflitos, atitudes antidesportivas ou descumprimento das normas da competição.
- 4.4.3. Observância das regras oficiais de cada modalidade, conforme entidades esportivas reconhecidas (CBF, CBV, FIBA, Confederações, Federações estaduais, etc.).
- 4.4.4. Atendimento às determinações da coordenação técnica da Secretaria, quando houve necessidade de ajustes na condução das partidas.
- 4.4.5. Garantia de continuidade na execução dos serviços, evitando interrupções que prejudiquem o andamento dos eventos.
- 4.4.6. Submissão à avaliação da fiscalização, que poderá solicitar substituições de profissionais em caso de insuficiência técnica, conduta inadequada ou descumprimento de requisitos.

4.5. Requisitos Relacionados ao Sistema de Registro de Preços

- 4.5.1. Por se tratar de contratação via SRP, deverão ser observados:
- 4.5.2. Manutenção dos preços registrados durante a vigência da ata, conforme legislação aplicável.
- 4.5.3. Possibilidade de contratações por demanda, sem obrigatoriedade de consumo integral dos valores estimados.

- 4.5.4. Disponibilidade de fornecedores para atendimento em quantidades variáveis, conforme solicitações futuras.
- 4.5.5. Aceitação das ordens de serviço emitidas pela Secretaria.
- 4.5.6. Adequação das condições propostas ao caráter recorrente, variável e multimodal dos eventos esportivos municipais.

4.6. Requisitos de Segurança e Integridade

- 4.6.1. Profissionais devem atuar de forma a zelar pela integridade física dos participantes, aplicando regras e intervenções necessárias quando houver risco.
- 4.6.2. Cumprimento das normas de uso dos espaços, segurança das instalações e orientações da coordenação dos eventos.
- 4.6.3. Conduta imparcial, evitando qualquer tipo de discriminação, assédio ou favorecimento.

4.7. Requisitos de Sustentabilidade (quando aplicáveis)

- 4.7.1. Utilização de meios de deslocamento eficientes, sempre que possível.
- 4.7.2. Cumprimento de normas de uso consciente dos recursos municipais e preservação dos equipamentos esportivos.

4.8. Subcontratação

- 4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. Garantia da contratação

- 4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. Vistoria

- 4.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá na prestação de serviços especializados de arbitragem esportiva para atender às competições, campeonatos, festivais e eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, conforme demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços.

Os serviços serão executados de forma descentralizada e sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a identificação do evento, a modalidade esportiva, o local, a data, o horário e a quantidade de profissionais necessários.

5.1. Forma de Execução

- a) A execução dos serviços ocorrerá conforme o calendário esportivo municipal ou conforme necessidades eventuais da Secretaria, não havendo obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados;

- b) A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados e compatíveis com a modalidade esportiva solicitada;
- c) Os profissionais deverão apresentar-se no local do evento com antecedência mínima definida pela coordenação técnica, devidamente uniformizados e identificados;
- d) A composição da equipe de arbitragem deverá observar as regras oficiais de cada modalidade esportiva;
- e) A contratada será responsável pela substituição imediata de profissionais em caso de ausência, atraso ou inadequação técnica.

5.2. Prazos de Atendimento

- a) As solicitações de serviços serão realizadas com antecedência mínima compatível com a complexidade do evento, salvo situações emergenciais;
- b) A contratada deverá confirmar o atendimento à ordem de serviço dentro do prazo estabelecido pela Secretaria;
- c) O não cumprimento dos prazos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas.

5.3. Local de Execução

Os serviços serão executados em diversos locais sob responsabilidade ou coordenação do Município, incluindo ginásios, quadras esportivas, campos, praças esportivas e demais espaços utilizados para eventos esportivos, dentro do território municipal.

5.4. Responsabilidades da Contratada

- a) Disponibilizar profissionais capacitados e em número suficiente para atender à demanda;
- b) Garantir a observância das regras oficiais das modalidades esportivas;
- c) Cumprir rigorosamente os horários e orientações da coordenação do evento;
- d) Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, inclusive deslocamento e encargos;
- e) Manter conduta ética, imparcial e profissional durante a execução dos serviços.

5.5. Responsabilidades da Contratante

- a) Emitir as ordens de serviço com informações claras e completas;
- b) Disponibilizar as instalações esportivas em condições adequadas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- d) Efetuar os pagamentos conforme os serviços efetivamente executados e atestados.

5.6. Condições Gerais de Execução

A execução dos serviços deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, bem como as orientações da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

5.7. Fiscalização

5.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.7.2. Fiscalização Técnica

5.7.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

5.7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

5.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.7.2.7. Indicação de fiscal técnico:

Fiscal Técnico: Marcelo Cristhian dos Santos Joany;
Cargo: Diretor do Depto. De Competições Intermunicipais;
Matrícula: 11413;
Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

5.7.3. Fiscalização Administrativa

5.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao

gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.7.3.3. Indicação de fiscal administrativo:

Fiscal Administrativo: Toni Ribeiro da Silva;
Cargo: Agente Administrativo;
Matrícula: 05213;
Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

5.8. Gestor do Contrato

- 5.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 5.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 5.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.8.5. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.
- 5.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 5.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao departamento de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 5.8.8. Indicação de gestor do contrato:

Gestor do Contrato: Fabricio Oliveira Machado;
Cargo: Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
Matrícula: 11393;
Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Do Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços de arbitragem esportiva ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e observará as seguintes etapas:

6.1.1. Recebimento Provisório

- a) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, mediante verificação do cumprimento da ordem de serviço emitida;
- b) No recebimento provisório será verificada a execução dos serviços quanto à modalidade esportiva, data, horário, local, quantidade de profissionais e demais condições previamente estabelecidas;
- c) O recebimento provisório não exime a contratada da responsabilidade por eventuais falhas, incorreções ou irregularidades constatadas posteriormente.

6.1.2. Recebimento Definitivo

- a) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da execução dos serviços com as condições contratadas e a comprovação da regularidade da prestação;
- b) O recebimento definitivo será formalizado por meio de atesto do fiscal do contrato ou autoridade competente;
- c) A constatação de irregularidades poderá ensejar a rejeição total ou parcial dos serviços, bem como a aplicação das sanções cabíveis.

6.2. Critérios de Medição dos Serviços

- a) A medição dos serviços será realizada com base nos serviços efetivamente prestados, conforme ordens de serviço emitidas pela Secretaria;
- b) A unidade de medição poderá ser definida por jogo, conforme estabelecido no edital e na ata de registro de preços;
- c) Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços devidamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização;
- d) Serviços não autorizados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas não serão objeto de pagamento.

6.3. Critérios de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços e mediante apresentação de nota fiscal válida, acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida;
- b) O prazo para pagamento observará o disposto na legislação vigente e no contrato ou instrumento equivalente;
- c) O valor a ser pago corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, conforme preços registrados;
- d) Em caso de execução parcial ou inadequada, o pagamento poderá ser proporcional ou suspenso até a regularização;
- e) Não será admitido pagamento antecipado.

6.4. Condições Gerais

- a) Os pagamentos serão realizados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
- b) Eventuais penalidades aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, observado o devido processo legal;
- c) O pagamento não implica reconhecimento de quitação plena das obrigações contratuais.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.3. Forma de fornecimento/ Regime de execução

- 7.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

7.4. Exigências de habilitação

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

7.4.1.1. Habilitação jurídica

- 7.4.1.1.1. **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;

- 7.4.1.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.4.1.1.3. **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>;
 - 7.4.1.1.4. 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;
 - 7.4.1.1.5. **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](#).
 - 7.4.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 7.4.1.1.7. **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
 - 7.4.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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](#).
 - 7.4.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista
- 7.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 7.4.1.2.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 7.4.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.4.1.2.4. 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;
- 7.4.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.4.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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.
- 7.4.1.2.8. 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.

7.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 7.4.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.4.1.4. Qualificação Técnica

- 7.4.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 7.4.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.4.1.4.3. Comprovação de aptidão para a **execução de serviços** 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.

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

7.4.3. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Obrigações da Contratante

Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, na qualidade de Contratante:

- a) Planejar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços de arbitragem esportiva;
- b) Emitir ordens de serviço ou instrumentos equivalentes com informações claras e completas quanto à modalidade esportiva, data, horário, local e quantidade de profissionais;
- c) Disponibilizar as instalações esportivas em condições adequadas para a realização dos eventos;
- d) Designar fiscal ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- e) Atestar a execução dos serviços após verificação da conformidade com as condições contratadas;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, conforme critérios e prazos estabelecidos;
- g) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;
- h) Aplicar as sanções administrativas previstas, quando constatado descumprimento contratual;
- i) Fornecer as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.2. Obrigações da Contratada

Constituem obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços de arbitragem esportiva em conformidade com as condições estabelecidas no edital, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento equivalente;
- b) Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, capacitados e em número suficiente para atender às ordens de serviço emitidas;
- c) Cumprir rigorosamente os horários, locais e orientações da coordenação dos eventos;
- d) Garantir a observância das regras oficiais de cada modalidade esportiva;
- e) Manter conduta ética, imparcial e profissional durante a execução dos serviços;
- f) Promover a substituição imediata de profissionais que não compareçam, cheguem com atraso ou apresentem conduta ou desempenho inadequados;
- g) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive deslocamento, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- h) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Emitir nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados;
- j) Atender às solicitações da fiscalização e fornecer as informações e documentos solicitados;
- k) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação ou de seus profissionais;
- l) Cumprir as normas de segurança, de uso das instalações esportivas e as diretrizes ambientais aplicáveis.

8.3. Disposições Gerais

- a) A Contratada não poderá transferir a terceiros a execução do objeto, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- b) A inobservância das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais;
- c) O cumprimento das obrigações não exclui a responsabilidade da Contratada por eventuais falhas ou irregularidades constatadas posteriormente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação está disponível na plataforma onde o processo será realizado. O link de acesso para a plataforma pode ser encontrado no edital que norteia a licitação.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 152: 02.05.01.27.812.0010.2029.3.3.90.39.00

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

Itajubá, 20 de janeiro de 2026.

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer
Matrícula: 11393