



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**ANEXO X**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 020/2026**  
**PROCESSO Nº: 053/2026**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa e/ou profissional especializado para a prestação de serviço de equipe de arbitragem para futebol, composto por árbitro principal, dois auxiliares e demais acessórios de arbitragem, sob demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>01</b>	<b>Equipe de arbitragem composta por 1 (um) árbitro e 2 (dois) assistentes, kit de arbitragem, alimentação e placa eletrônica de substituição.</b>	<b>Unidade</b>	<b>100</b>

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

**1.3.** O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa assegurar a regularidade e a adequada realização das competições de futebol de campo promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Serro/MG, mediante a disponibilização de equipe de arbitragem qualificada, garantindo a condução técnica e imparcial dos jogos, em conformidade com as regras oficiais da CBF.

Anualmente, a secretaria realiza competições, dentre elas o Campeonato de Bairros, Distritos e Comunidades Rurais de Serro, o Torneio de Primavera Master e demais eventos regionais, estando previstos aproximadamente 100 (cem) jogos para o calendário esportivo de 2026.

Entretanto, o Município não dispõe de quadro próprio de árbitros em número suficiente, tampouco de estrutura adequada para a formação e capacitação contínua desses profissionais, circunstância que inviabiliza a execução direta dos serviços.

A ausência de arbitragem qualificada comprometeria a realização das competições, impactando diretamente a política pública de esporte e lazer, bem como a participação de mais de 1.200 atletas amadores.

A terceirização dos serviços proporciona maior eficiência administrativa, assegurando a disponibilidade de profissionais capacitados e dos recursos necessários à execução das partidas, além de maior segurança jurídica na contratação, contribuindo para a realização de eventos esportivos organizados, seguros e de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

qualidade, em benefício dos atletas e do público em geral.

Assim, conclui-se que a presente contratação constitui medida necessária e vantajosa para a Administração Pública, contribuindo para a adequada realização das competições esportivas promovidas pelo Município.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução proposta consiste na contratação de empresa e/ou profissional especializado para a prestação de serviços de arbitragem de futebol, visando assegurar que as competições esportivas promovidas pelo Município sejam conduzidas de forma profissional, transparente e em conformidade com as regras da modalidade.

A solução contempla a disponibilização de equipe de arbitragem composta por 1 (um) árbitro principal e 2 (dois) auxiliares, bem como placa eletrônica para substituições, materiais e equipamentos técnicos necessários à adequada execução dos serviços.

Compete à contratada arcar integralmente com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem, hidratação e demais custos da equipe de arbitragem, sem ônus adicional para a Administração.

Diante de tal necessidade, fora realizado levantamento de mercado, constatou-se que existem diversas empresas que fornecem os serviços. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, oferte o menor preço item.

Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste termo de referência, bem como no Edital de Licitação.

Após os trâmites do processo licitatório e assinatura contratual será encaminhado ao vencedor do certame ordem de serviço para prestação do serviço, que serão executados conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:

**4.2.** Os serviços de arbitragem para futebol serão prestados nos campos de futebol localizados no Município de Serro/MG, zona urbana e distritos, conforme calendário oficial de competições.

**4.3.** A Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas e os regulamentos da modalidade esportiva pertinentes ao objeto da contratação, assegurando a regularidade das competições, o atendimento aos padrões e necessidades da Administração, bem como o cumprimento dos prazos e horários estabelecidos neste instrumento.

**4.4.** A Contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas decorrentes da execução dos serviços;

**4.4.1.** Arcar integralmente com as despesas da equipe de arbitragem, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação, hidratação e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços.

**4.4.2.** Manter vigente apólice de seguro contra acidentes pessoais para todos os integrantes escalados, com cobertura durante o deslocamento e a execução dos serviços

**4.4.3.** Fornecer uniforme completo padrão CBF/FMF para a equipe de arbitragem, placa eletrônica para substituições, apitos, cartões, bandeiras, spray de marcação, cronômetros, moedas, rádios comunicadores, bem como os demais itens necessários à adequada execução dos serviços.

**4.5.** A Contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de arbitragem em eventos esportivos similares, demonstrando capacidade técnica para conduzir competições de maneira imparcial e eficiente.

**4.5.1.** Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região – CREF6/MG, em plena validade, quando o exercício da atividade exigir registro





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

profissional, nos termos da legislação vigente.

**4.5.2.** Para fins de qualificação técnica da equipe de arbitragem, deverá ser apresentada cópia do certificado de conclusão de curso de arbitragem reconhecido pela Federação Mineira de Futebol – FMF, bem como comprovação de registro ativo junto à FMF ou liga regional competente, de modo a assegurar a disponibilidade de profissionais capacitados para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**4.6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.6.1.** Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações do Contratada:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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;
- b) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Manter registros de pagamento e fornecer recibos;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) 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 nº 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a alínea anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);
- m) 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

- n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- p) Comunicar-se com o Contratante para resolver questões e fornecer informações;
- q) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, para fins de pagamento, os seguintes documentos:
  - I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
  - II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
  - III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
  - IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Emitir a Ordem de Serviço para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese, antes do recebimento desse documento;
- c) Efetuar e assinar as avaliações e relatórios dos serviços;
- d) Fornecer à Contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- e. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- f) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- h) Comunicar à 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 quanto à dimensão, qualidade e quantidade do objeto, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) Garantir que os recursos financeiros necessários ao pagamento da Contratada estejam disponíveis de acordo com o cronograma estabelecido, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais;
- j) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidas as formalidades previstas;
- k) Reter da Contratada importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso seja ajuizada reclamação trabalhista por empregado alocado aos serviços, na qual a Contratante tenha sido notificada para integrar a lide;
- l) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- m) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- n) Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;
- o) Observar o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre as solicitações apresentadas, admitida prorrogação motivada por igual período;
- p) Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias;
- q) Manter registros detalhados de todas as etapas do processo de aquisição, incluindo documentos relacionados à licitação, contrato, pagamentos e garantias;
- r) Manter comunicação eficiente com a Contratada, respondendo prontamente às solicitações, fornecendo as informações necessárias e emitindo notificações conforme exigido pelo contrato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

s) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

t) A Contratante reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta apresentada pela Contratada, no Contrato ou nas normas legais e técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

a) As Obrigações deverão ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

b) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;

c) A contratada deverá indicar um responsável, para representá-lo durante a execução do objeto;

d) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

e) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

f) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, devendo manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1. PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO**

**7.2.** Cada rodada será comunicada à CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

**7.2.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a definição do local, a data e o horário de realização.

**7.2.2.** A empresa deverá confirmar a escala da equipe de arbitragem em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, informando os nomes e registros dos árbitros escalados.

**7.3. ABRANGÊNCIA**

**7.3.1.** Os serviços serão prestados nos campos de futebol localizados no Município de Serro/MG, na zona urbana e nos distritos, conforme calendário oficial das competições.

**7.3.2.** Os jogos poderão ocorrer no Estádio Municipal, Campo do Distrito de Milho Verde, Campo do Distrito de São Gonçalo do Rio das Pedras, Campo da Comunidade de Três Barras e demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer na Ordem de Serviço.

**7.3.3.** A Secretaria poderá incluir ou alterar os locais de realização mediante comunicação prévia de 48 (quarenta e oito) horas, sem custo adicional para a Administração.

**7.4. COMPETE À CONTRATANTE**

**7.4.1.** Garantir campo de jogo com marcação oficial, traves com redes e vestiário para a equipe de arbitragem;

**7.4.2.** Disponibilizar segurança ou apoio da Guarda Municipal em jogos de maior porte, quando necessário;

**7.4.3.** Designar fiscal do contrato e diretor da partida para acompanhar a execução e atestar os serviços prestados.

**7.5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO**

**7.5.1.** Dias: Prioritariamente aos sábados, domingos e feriados, podendo ocorrer em dias úteis no período noturno para Jogos Escolares e torneios especiais;

**7.5.1.1.** Turnos: Períodos matutino, vespertino e noturno, com início das partidas entre 08h00 e 21h00;

**7.6. APRESENTAÇÃO DA EQUIPE**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**7.6.1.** A equipe de arbitragem deverá apresentar-se no local da partida com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário definido na Ordem de Serviço, devidamente uniformizada e portando todo o material técnico necessário, para realização da vistoria do campo e reunião com os capitães das equipes.

**7.6.2.** Em caso de ausência ou impedimento de qualquer integrante da equipe de arbitragem, a Contratada deverá providenciar substituição imediata, sem prejuízo ao início da partida e sem ônus adicional para a Administração.

**7.6.3.** As partidas terão duração conforme regulamento específico de cada competição, acrescida do tempo necessário para apresentação da equipe de arbitragem e preenchimento da súmula.

**7.6.4.** A Contratada deverá disponibilizar preposto para atendimento de demandas urgentes durante finais de semana e dias de realização das partidas

**7.6.4.1.** A Contratada deverá manter canal de comunicação ativo via telefone e/ou WhatsApp para convocação, confirmação de escalas e atendimento de demandas relacionadas aos jogos.

### **7.7. CONDUTA**

A equipe de arbitragem deverá manter postura ética, imparcial e compatível com a função exercida, sendo vedado o consumo de bebida alcoólica, o uso de celular em campo durante a partida e qualquer conduta que comprometa a lisura da competição.

### **7.8. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

#### **7.8.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**7.8.1.1.** O recebimento provisório será realizado pelo servidor designado como Diretor da Partida, ao final de cada jogo, mediante:

- verificação da presença da equipe completa no horário estabelecido;
- constatação da correta aplicação das regras do jogo;
- entrega da súmula oficial devidamente preenchida, assinada e sem rasuras.

A súmula deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da partida.

### **7.9. CRITÉRIOS DE NÃO ACEITAÇÃO**

**7.9.1.** Os serviços não serão recebidos, no todo ou em parte, quando:

- a equipe de arbitragem apresentar-se incompleta ou com atraso superior a 15 (quinze) minutos;
- árbitro ou assistente não possuir qualificação comprovada;
- houver comprovação de erro técnico grave com influência direta no resultado da partida, apurado pela comissão disciplinar competente;
- a súmula não for entregue no prazo estabelecido.

### **8. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL**

**8.1.** A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

**8.2.** 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.** Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas;

**8.4.** Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Serro o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021;

**8.5.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

#### **8.6. Caberá ao gestor do contrato:**

**8.6.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**8.6.2.** 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 ultrapassem sua competência;

**8.6.3.** 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;

**8.6.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter 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;

**8.6.5.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

**8.7. Caberá ao fiscal do contrato:**

**8.7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

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

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

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

**8.7.5.** Informar 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;

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

**8.7.7.** 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 teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

**8.7.9.** 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;

**8.7.10.** Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

**8.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

**8.8.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**8.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante .

**8.10.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**8.10.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**8.10.2.** Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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.

**8.10.3.** A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.11.** Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

**8.12.** A fiscalização dos contratos ficará a cargo da Sra. Samara Luisa Santana, matrícula: 7908-9, a qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta apresentada pela CONTRATADA, com o contrato ou com as normas legais e técnicas aplicáveis, podendo determinar as correções necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme a gravidade da irregularidade constatada.

**9.2.** O recebimento definitivo será realizado mensalmente pelo Fiscal do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, mediante:

- conferência das súmulas das partidas realizadas no período;
- apresentação de relatório de jogos emitido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- verificação de eventuais ocorrências registradas em súmula ou relatório do Diretor da Partida;
- atesto da Nota Fiscal apenas em relação aos jogos efetivamente realizados e executados sem ressalvas.

**9.2.1.** Ocorrências reincidentes ou irregularidades não sanadas poderão ensejar advertência, glosa proporcional dos valores correspondentes à partida e, em caso de persistência, rescisão contratual, nos termos do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.3.** O pagamento será efetuado até mensalmente até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.

**9.4.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**9.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.6.** Não será realizado pagamento antecipado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**10. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**10.2.** Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

**10.2.1. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

**g)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

**10.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**d)** 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;

**e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

**g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

**h)** Alvará de localização e funcionamento da empresa.

**10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

- c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**10.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE:**

- a) Os critérios de habilitação técnica consistem na comprovação de aptidão para a prestação de serviços de arbitragem esportiva compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado,
- b) Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Educação Física da 6ª Região – CREF6/MG, em plena validade, quando o exercício da atividade exigir registro profissional, nos termos da legislação vigente.

**10.2.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ÁRBITRO**

- a) Apresentar cópia do certificado de conclusão de curso de arbitragem reconhecido pela Federação Mineira de Futebol – FMF, bem como comprovação de registro ativo junto à FMF ou liga regional competente entidade.
- b) Apresentar cópia do documento de identidade e CPF.

**10.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES:**

**10.2.6.1.** Declaração conjunta abrangendo as seguintes informações:

- a) Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- b) Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c a Lei Federal nº 14.133/2021 de licitações;
- c) Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- d) Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- e) Indicação do responsável que assinará o Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.

Esta declaração deve ser assinada (de forma digital ou não).

**11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

**11.3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO**

**11.3.1.** Esta justificativa visa demonstrar a fundamentação legal, os benefícios e as considerações de transparência relacionadas à adoção do orçamento sigiloso, assegurando sua conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a garantia da segurança, privacidade e eficiência na administração pública, considerando a relevância do sigilo para a proteção de informações estratégicas e sensíveis.

**11.3.2.** Considerando que o orçamento sigiloso é admitido, desde que devidamente justificado, conforme estabelece o art. 24 da Lei nº 14.133/2021:

**Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**

**I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.**

Assim, considerando que, na fase de planejamento, a contratação deve contemplar a análise da conveniência e oportunidade quanto à adoção ou não do orçamento sigiloso, no presente processo a Administração optou por manter os preços estimados da contratação em sigilo, para instrução processual, até o encerramento da fase de lances e julgamento da proposta.

**11.3.3.** O orçamento estimado para a presente licitação será elaborado com base em dados provenientes de fontes de preços seguras e confiáveis. Esse critério proporciona uma base realista e fundamentada para a estimativa de custos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e vantajosa.

**11.3.4.** O orçamento sigiloso, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se como um instituto de caráter relativo, uma vez que os órgãos de controle têm acesso a essas informações, e temporário, pois geralmente é divulgado após a etapa competitiva. Esse sigilo tem a função de omitir dos licitantes o valor máximo que a Administração está disposta a pagar. A ideia subjacente é que o sigilo incentive a apresentação de propostas com valores mais próximos aos preços que os fornecedores consideram justos e praticáveis no mercado, considerando seus custos internos, em vez de propostas baseadas no teto estipulado pela Administração.

**11.3.5.** Sob uma perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento visa induzir a apresentação de propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade, evitando que o preço estimado pela Administração influencie as propostas. Busca-se, assim, a revelação dos preços de reserva das empresas, proporcionando uma base mais realista e fundamentada.

**11.3.6.** A adoção do orçamento sigiloso garante segurança jurídica, ao proteger informações sensíveis relacionadas à execução do objeto, bem como promove eficiência administrativa, na medida em que torna o processo mais ágil e alinhado às necessidades da Administração Pública.

**11.3.7.** Não se vislumbram impactos negativos para a transparência e a integridade do processo decorrentes da adoção do orçamento sigiloso, haja vista que o orçamento constará do processo administrativo (fase interna) e será disponibilizado após o julgamento das propostas, sem prejuízo da análise pelos órgãos de controle a qualquer momento.

Por fim, ressalta-se que a estimativa de custos foi baseada nas normas que regem as contratações públicas.

**12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 02.12.001.27.812.00010.2108.33903900

**12.2.** A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 26 de maio de 2026.

**Ana Paula dos Santos Soares**  
Responsável pela realização do Termo de Referência

**Marconi Fagundes Gomes**  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO**  
**CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS**





**MUNICÍPIO DE SERRO**

PRAÇA JOÃO PINHEIRO, Nº 154 - CENTRO - CNPJ: 18.303.271/0001-81

SERRO/MG - CEP 39.150-000

FONE: (38) 3541-1368



CÓDIGO DE ACESSO

8DA6233572E64872A12584A28151F4DF

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://serro.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/8DA6233572E64872A12584A28151F4DF>