



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 058/2026 – Pregão Eletrônico nº 027/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa, associação ou ligas desportivas especializadas na prestação de serviços de organização de Campeonato Municipal de Futebol Amador/2026, incluso a organização, arbitragem, mesário, gandula, marcador/zelador de campo, premiação e fornecimento de bolas.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação terá início na data de assinatura do contrato com término em 31/12/2026, podendo ser prorrogado para cumprimento das obrigações contratadas em caso de atraso, sem culpa da Contratada, no cronograma da competição, para fins de pagamento ou em razão de fato superveniente devidamente comprovado.
- 1.4. Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 1.5. A Minuta de Contrato Anexo II apresenta o detalhamento completo de todas as condições e obrigações contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A descrição da necessidade se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O Modelo de execução do objeto são os que constam no Edital de Licitação, Minuta Contratual, Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

Execução dos serviços:

- 5.2. A Contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de organização de evento esportivo, notadamente de campeonato de futebol amador;
- 5.3. A Contratada deverá apresentar os seguintes profissionais para cada função a seguir:

Ordem	Especificação do serviço, equipe ou profissional	Quantidade	Função a ser exercida no campeonato
1.	Árbitro Principal	01 por partida	Apitar os jogos, utilizando-se rádios comunicadores, uniforme e seus equipamentos de trabalho.
2.	Auxiliares (bandeirinhas)	02 por partida	Auxiliar o árbitro principal nas partidas, utilizando-se rádios comunicadores,



			uniformes e seus equipamentos de trabalho
3.	4º árbitro	Opcional 1 por partida	Auxiliar o árbitro principal na parte administrativa dos jogos e se for o caso atuar como mesário
4.	Mesário	01 por partida	Fazer os serviços de mesa, cuidando das súmulas de jogo, coletando assinaturas dos atletas, auxiliar no controle de substituição, anotações de cartões e etc.
5.	Gandulas	02 por partida	Repor a bola em campo, quando essa sair pelas laterais, linha de fundo ou cair fora do campo de jogo, bem como manter a guarda das bolas durante os intervalos e principalmente ao final da partida, devendo entrega-las a Secretaria Municipal.
6.	Organização de campeonato de futebol amador compreendendo a realização de reunião com os clubes/times, elaboração de regulamento, tabela de jogos, forma de disputa.	No mínimo 01 profissional	Organização de campeonato de futebol amador compreendendo a realização de reunião com os clubes/times, elaboração de regulamento, tabela de jogos, forma de disputa e julgamento de casos disciplinares.
6.1.	Equipe de julgamento de casos disciplinares/Comissão Julgadora.	No mínimo 03 membros, com formação completa no ensino médio ou superior.	Julgar os casos disciplinares que ocorrerem na competição, sempre no prazo máximo de 10 dias corridos.
7.	Marcador de campo, incluso limpeza de vestiário.	No mínimo 01	O marcador de campo deverá limpar os vestiários (varrer, lavar se for o caso e deixar os vasos limpos e higienizados), bem como marcar o campo de jogo (linhas laterais, de fundo, áreas pequenas, áreas grande e suas meias luas, marcas de pênalti e de escanteio, áreas técnicas, linhas de meio campo e meia lua) e também ajustar as redes, conferindo se não há buracos e falha na amarração, de modo a deixar em condições totais de jogo.
8.	Gestão dos serviços	Profissional indicado pela empresa para gerir a competição.	Gerir os serviços pertinentes a realização do campeonato por meio da escalação do trio de arbitragem, substituir árbitros ou auxiliares que apresentem comportamento inadequado ao desporto ou que não detenham a devida capacidade técnica para desempenhar as tarefas de condução dos jogos. Gerir o trabalho dos gandulas, mesários e marcador de campo. Gerir a Comissão Disciplinar de Julgamento para que atuem com ética e isonomia nas decisões



			<p>tomadas.</p> <p>Obs. A Secretária Municipal de Esporte e Lazer (organizadora do evento) será responsável por elaborar o regulamento da competição, criar a tabela de jogos com as rodadas, datas e horários, fornecer as súmulas das partidas, realizar as inscrições das equipes e dos atletas. Solicitar o policiamento ou segurança no local da partida. Disponibilizar uma ambulância com equipe de saúde para atendimento em caso de acidentes no local do evento.</p>
--	--	--	--

5.4. A Contratada será a responsável por gerir com qualidade a competição, por meio da gerência de sua equipe de trabalho que deverá desenvolver com qualidade técnica, ética e boa conduta as tarefas previstas neste instrumento.

5.5. A Contratada deverá:

5.5.1. Organizar o campeonato de futebol amador/2026 compreendendo a realização de reunião com os clubes/times, elaboração de regulamento, tabela de jogos com as datas e horários, forma de disputa e realização das inscrições das equipes e dos atletas;

5.5.2. disponibilizar trio de arbitragem capacitado e experiente para conduzir os jogos/partidas;

5.5.3. disponibilizar um mesário ou quarto árbitro para realizar os serviços de mesa, zelando pelas súmulas dos jogos, coletando assinaturas dos atletas, comissões técnicas e árbitros, além das marcações de cartões, gols e controle de substituição;

5.5.4. disponibilizar um marcador de campo para realizar as marcações do gramado, fazer limpeza dos vestiários antes da primeira partida da rodada (quando necessário);

5.5.5. disponibilizar no mínimo dois gandulas para fazer a reposição das bolas durante as partidas, bem como zelar pela guarda destes materiais para não haver perda ou sumiço;

5.5.6. disponibilizar uma Comissão Julgadora para cuidar dos casos disciplinares do campeonato, de modo que a Comissão deverá atuar em estrita consonância com o regulamento da competição e com o CBJD (Código Brasileiro de Justiça Desportiva), quando couber, e for pertinente com a realidade do futebol amador qual não possui clubes registrados).

5.5.6.1. A Comissão Julgadora realizará seus julgamentos, garantido o direito a defesa e contraditório, com base nos relatos da súmula, defesas e acusações, recursos e contra recursos, denúncias escritas e considerará como forma de provas todos os meios legais que garantam a legitimidade do fato apresentado.

5.5.6.2. A Comissão Julgadora deverá ser composta por no mínimo 03 membros, com formação completa no ensino médio ou superior.

5.5.7. O trio de arbitragem deverá se apresentar, com no mínimo meia hora de antecedência, de cada partida, para conduzir os jogos constantes na tabela de jogos/cronograma, a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

5.5.7.1. O trio de arbitragem e o quarto árbitro (se houver), deverão se apresentar devidamente uniformizados, cujos uniformes deverão ser característicos de arbitragem e nos mesmos padrões de cores, devendo ainda, possuir uniformes reservas para a eventual necessidade de troca (caso sua veste se confunda com os uniformes das equipes em campo). Também, deverão estar de posse de apito profissional, instrumentos de bandeirinhas, cartão amarelo e vermelho e obrigatoriamente deverão possuir sistema de rádio comunicador para facilitar a comunicação durante as partidas.



- 5.5.7.2. O trio de arbitragem deverá ser experiente, habilitado e possuir conhecimento técnico, prático e teórico das regras de futebol de campo e do regulamento da competição a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- 5.5.7.3. O árbitro da partida deverá constar em súmula qualquer ocorrência anormal que eventualmente ocorrer na partida ou área do campo e seguir fielmente as regras contidas no regulamento da competição.
- 5.5.7.4. A Contratada deverá substituir o trio de arbitragem ou qualquer de seus membros, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, desde que sejam apresentadas justificativas pertinentes e coerentes capazes de demonstrar que a escalação de determinado árbitro ou auxiliar poderá comprometer o bom andamento da competição.
- 5.5.7.5. O trio de arbitragem ou qualquer de seus membros, quando infringir as regras de boa conduta ou normas disciplinares, contidas no regulamento da competição ou do CBJD, deverá(ão) ser submetido(s) ao processo de apuração (garantido a ampla defesa e ao contraditório) para aplicação de penalidades, suspensão, afastamento, desligamento, advertência ou outras formas de penalidades cabíveis.
- 5.5.7.6. Em hipótese alguma a Contratante admitirá a escalação de menor de 18 anos como árbitro ou membro da equipe de arbitragem.

5.5.8. A equipe de trabalho da Contratada (árbitro, auxiliares, mesário, marcador de campo, gandulas e comissão julgadora) deverão ser assíduo, pontual, possuir postura ética e respeitosa com os jogadores, comissões técnicas, torcedores, organizadores, policiamento ou seguranças do local, autoridades presentes.

5.5.9. Todos os jogos serão realizados no Estádio dos Eucaliptos, Bairro: Boa Vista, na cidade de Piedade do Rio Grande.

5.5.10. A Contratada deverá ofertar a seguinte premiação:

- 5.5.10.1. Um Troféu de Campeão com tamanho mínimo de um 175cm (vedado uso de troféu confeccionado em madeira ou vidro, salvo pequenos detalhes);
- 5.5.10.2. Troféu de Vice Campeão com tamanho mínimo de 135cm (vedado uso de troféu confeccionado em madeira ou vidro, salvo pequenos detalhes);
- 5.5.10.3. 25 Medalhas de campeão (em cor que representa ouro) e 25 medalhas de vice-campeão (em cor que representa prata), todas personalizadas com o nome da competição, com tamanho que pode variar entre 9cm a 11cm de diâmetro, com fita personalizada com o logo da Prefeitura, Secretaria de Esporte e Lazer e nome da competição. (as medalhas deverão ser tipo ferro fundido, sendo vedado o uso de medalhas de plástico, vidro ou madeira);
- 5.5.10.4. Premiação individual: um troféu de melhor goleiro (base mais estatueta de goleiro) - (tamanho mínimo de 20x34cm (comp x alt)); um troféu de artilheiro (base mais chuteira) tamanho mínimo de 20x22cm (comp x alt); um troféu de craque do campeonato (base mais bola na cor dourada ou bola nas cores preta e branca) - tamanho mínimo de tamanho 20x22cm (comp x alt).

5.5.11. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, premiações, julgamentos disciplinares, transporte/locomoção, hospedagem e alimentação da equipe que executará as tarefas na competição entre outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações pactuadas.



5.5.12. A Contratada deverá fornecer, para uso e reposição durante a competição, 06 bolas de futebol nº 5 (profissional) certificada/homologada/aprovada pela FIFA ou CBF.

5.5.12.1. Fica a Contratada ciente que as bolas pertencem ao Município, desta forma a empresa organizadora da competição, no término do campeonato, se obriga a repassar os produtos a Secretária Municipal de Esporte e Lazer de Piedade do Rio Grande;

5.5.12.2. Caso alguma bola caia na horta de vizinho que faz divisa com o campo, na rua ou no mato (entorno do estádio) e não seja encontrada pelos gandulas, após esgotar todas as possibilidades de se recuperar o produto, o fiscal do contrato deverá realizar o registro para que seja dada baixa na bola, de modo que a Contratada não está obrigada a ressarcir o material perdido a sua custa, exceto em caso de culpa que possa ter gerado a perda da bola.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização

6.6. 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**).

6.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, qualidade dos serviços licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento de serviços contratados, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc;

6.7.2. prestar apoio ao gestor do contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.7.3. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e comunicações necessárias aos fornecedores para garantir à perfeita execução dos serviços ou dos fornecimentos, dando ciência ao gestor do contrato sempre que necessário;

6.7.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o responsável técnico e o gestor, caso necessário;

6.7.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.9. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.10. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.11. 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;

6.12. 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;

6.13. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.14. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;

6.15. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos 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;

6.16. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.17. 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.18. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

Preposto

6.19. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.20. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.21. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão considerados recebidos, desde que executados com a melhor técnica e o devido cumprimento contratual, podendo o Contratante glosar o pagamento de itens de serviços não executados ou executados em desconformidade com objeto contratado.



7.2. Havendo restrição no recebimento definitivo do serviço, o Município tomará as providências cabíveis, antes de realizar o pagamento de parcelas ou itens de serviços executados corretamente, desde que justificadamente, não haja a necessidade de retenção total ou parcial do pagamento para assegurar a compensação de multas eventualmente e legalmente aplicadas.

7.3. O prazo para recebimento definitivo do serviço, que será de 10 (dez) dias úteis, poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

Liquidação

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 data da emissão; os dados do contrato e do contratante; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado de forma parcelada, **sendo que cada parcela corresponderá ao serviço efetivamente executado em cada rodada do campeonato**, vedado a antecipação de pagamento.



Desta forma, o pagamento de cada parcela, efetivamente executada e sem restrição, será efetuado **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega da nota fiscal ao setor contábil.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21. 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.

7.22. 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as que constam na Minuta de Contrato Anexo III.

9. INFRAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato;

(2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;

(3) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato;

(4) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato;

(5) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

(6) Multa compensatória de 1% a 20% corresponde ao valor da parcela do serviço inadimplido, a depender da gravidade, quando sem justificativa plausível, deixar de apresentar o termo de arbitragem,



mesário, gandalas ou marcador do campo, e ainda, quando a Comissão Julgadora não cumprir o prazo de julgamento dos casos disciplinares, causando transtornos, paralização da rodada ou do campeonato;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

10. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

10.1. 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 [global do grupo de itens/Lote Único]**.



10.2. A justificativa para o agrupamento dos itens em lote se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica – Documento de constituição da empresa, de acordo com o instrumento que se enquadrar abaixo:

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

10.5. **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;

10.6. **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.

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

10.8. **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

10.9. **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](#); ou

10.10. **Ligas e associações:** no que couber, apresentar inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, bem como eventuais alterações, todas devidamente registradas, **acompanhados de DECLARAÇÃO de que a constituição da entidade está em conformidade com as orientações do Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário do TCU e não é classificada como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – Oscips**;

10.11. **outro documento legal de constituição da empresa não descrito acima.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.13. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.14. **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.

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



- 10.16. **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;
- 10.17. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.18. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.19. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 10.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 10.22. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena validade ou não havendo validade, ser expedida a no máximo 03 (três) meses a contar da sua data de emissão. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). **(Ficam as ligas e associações sem fins lucrativos dispensadas de apresentar a certidão de falência).**

Qualificação Técnica

- 10.23. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO/OPERACIONAL (APTIDÃO)**, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual ateste que a proponente já realizou, de forma satisfatória, serviço de **organização de campeonato de futebol amador.**
- 10.23.1. O(s) atestado(s) técnico/operacional deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal ou secundária especificadas no(s) cnae(s) contidos no documento de constituição da pessoa jurídica;
- 10.23.2. Somente serão aceitos atestados de serviços efetivamente executados e concluídos;
- 10.23.3. O atestado deverá identificar de forma clara a pessoa que atestou a licitante;
- 10.23.4. A comprovação pode-se dar por um ou mais atestados, lidos em conjunto ou separadamente;
- 10.23.5. Caso o Pregoeiro ou Comissão de Licitação opinar por promover diligência para sanear dúvidas quanto à lisura do atestado apresentado, a Licitante ficará obrigada, sob pena de inabilitação, a prestar todas as informações pertinentes, relevantes e necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), tendo, ainda, o dever de apresentar (caso solicitado) os documentos complementares tais como: cópia do instrumento contratual, nota fiscal e/ou outros documentos que possam elucidar o ato da contratação atestada.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 29.750,00 (vinte e nove mil e setecentos e cinquenta reais) e será pago de forma parcelada (por rodada efetivamente executada) vedada à antecipação de pagamento.
- 11.2. Os valores estimados da contratação são os que constam na tabela abaixo:

Lote Único



Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário Estimado	Preço total Estimado
1.	Organização de campeonato de futebol amador compreendendo a realização de reunião com os clubes/times, elaboração de regulamento, tabela de jogos, forma de disputa e julgamento de casos disciplinares.	Unidade	01	3.500,00	3.500,00
2.	Trio de arbitragem para ministrar partidas com dois tempos de 45 minutos cada, incluso decisão por penalidades em fase de mata a mata e final.	Partida	18	875,00	15.750,00
3.	Um mesário por partida com dois tempos de 45 minutos cada, incluso decisão por penalidades em fase de mata a mata e final.	Partida	18	120,00	2.160,00
4.	Dois gandulas com dois tempos de 45 minutos cada, incluso decisão por penalidades em fase de mata a mata e final.	Partida	18	230,00	4.140,00
5.	Um marcador de campo, incluso colocação de redes e limpeza de vestiário antes da primeira partida.	Rodada	07	200,00	1.400,00
6.	Premiações: 01 (um) Troféu de Campeão com tamanho mínimo de um 1,75cm (vedado uso de troféu confeccionado em madeira ou vidro, salvo pequenos detalhes); 01 (um) Troféu de Vice Campeão com tamanho mínimo de 1,35cm (vedado uso de troféu confeccionado em madeira ou vidro, salvo pequenos detalhes); 25 (vinte e cinco) Medalhas de campeão (em cor que representa ouro) e 25 (vinte e cinco) medalhas de vice-campeão (em cor que representa prata), todas personalizadas com o nome da competição, com tamanho que pode variar entre 9cm a 11cm de diâmetro, com fita personalizada com o logo da Prefeitura, Secretaria de Esporte e Lazer e nome da competição. (as medalhas deverão ser tipo ferro fundido, sendo vedado o uso de medalhas de plástico, vidro ou madeira); Premiação individual: 01 (um) troféu de melhor goleiro (base mais estatueta de goleiro) - (tamanho mínimo de 20x34cm (comp x alt); 01 (um) troféu de artilheiro (base mais chuteira) tamanho mínimo de 20x22cm (comp x alt); 01 (um) troféu de craque do campeonato (base mais bola na cor dourada ou bola nas cores preta e branca) - tamanho mínimo de tamanho 20x22cm (comp x alt).	Lote	01	5.750,00	5.750,00
7.	Fornecimento de bolas de futebol nº 5 (profissional) certificada/homologada/aprovada pela FIFA ou CBF para serem usadas durante a competição.	Unid.	06	390,00	2.340,00
Valor global estimado do lote					35.040,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, nas seguintes dotações:

Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Piedade do Rio Grande

Unidade: 009.001 - Fundo Municipal de Esporte

Função: 27 - Desporto e Lazer

Subfunção: 812 - Desporto Comunitário

Programa: 0033 - Promoção Incentivo ao Esporte

Projeto: 2.095 - Manutenção Atividades Esportivas

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 273

Fonte 1.500.000 - Recursos Próprios

Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 27 de maio de 2026.

Cláudio Rodolfo Oliveira
Agente de Contratação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ABE5-3B22-0E5C-CB5D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 29/05/2026 11:21:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedade.doriogrande.1doc.com.br/verificacao/ABE5-3B22-0E5C-CB5D>