PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 153/2026

CONTRATANTE
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 246.895,10

DATA DA SESSÃO
09/12/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
Das 08h30 do dia 24 de novembro de 2026 às 08h30 horas do dia 09 de dezembro de 2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
Às 09h do dia 09 de dezembro de 2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA
ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA
NÃO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2026
(Processo Administrativo n° 168244/2026)

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 125 – Jardim Paulista – CEP: 15.406-044, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS,** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024 e 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO
1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2 – A licitação será realizada em lote único, formados por 09 (nove) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3.1 – O edital completo desta licitação encontrasse disponível em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, podendo ser acessado através do link https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/.
3.1.1 – Para participar deste Pregão os interessados deverão se credenciar no Sistema de Licitações Eletrônica (e-licita) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/;
3.1.2 – Recomenda-se que os interessados solicitem seu credenciamento no sistema até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento da proposta
3.2 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou unidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.3 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 – Não poderão disputar esta licitação:
3.5.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.5.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
3.5.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
3.5.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.5.5 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
3.5.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;
3.5.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
3.5.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;
3.5.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
3.5.10 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
3.6. – O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.7 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.8 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.9 – O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.11 – A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
3.12 – Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
3.12.1 – Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.
4.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:
4.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.4.2 – não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.4.3 – não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006.
4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
4.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5.1 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:
5.1.1 – Valor;
5.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **duas casas decimais**), e neles estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,
5.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR DO LOTE.**
6.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **"ABERTO".**
6.9 – No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
6.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.
6.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.
6.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
6.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.16 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes,

procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.6.16 -

6.17 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/.

7.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
7.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.
7.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.
7.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9039, de 31 de janeiro de 2024.
7.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.6.1 – contiver vícios insanáveis;
7.6.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.6.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.6.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.6.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.7 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.7.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.7.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.7.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.8 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO
8.1 – Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/.
8.2 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
8.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
8.4 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
8.4.1 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
8.5 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor publico da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou outro meio legal.
8.6 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
8.7 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.8 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
8.9 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/, nos documentos por ele abrangidos.
8.9.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
8.10 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/. e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.10.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
8.11 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.11.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/. serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação.
8.12 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/ ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
8.12.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
8.12.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
8.13 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Decreto Municipal nº 9.039, art. 36 §4):
8.13.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
8.13.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.14 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.15 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
8.16 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.17 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9.1 – Das Condições
9.1.1.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso,

no ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025,conforme artigo 84° da Lei 14.133 de 2021.
9.1.1.2 – A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
9.1.2 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
9.1.4 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
9.1.5 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
9.1.6 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
9.1.7 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
9.1.8 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9.2 – Condições de execução
9.2.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
9.2.1.1 – Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;
9.2.1.2 – A execução dos serviços será parcelada e por demanda, realizada nos locais e horários definidos pela Administração, conforme calendário oficial a ser confirmado na emissão de cada Ordem de Serviço (OS).
9.2.1.3 – Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de cada partida/evento, a contratada deverá apresentar previamente a escala dos profissionais, os respectivos certificados de formação/habilitação e os dados de contato do responsável pela equipe.
9.2.1.4 – Eventuais alterações de datas, horários ou cancelamentos de partidas decorrentes de motivos de força maior, intempéries climáticas ou interesse público

deverão ser comunicados pela Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.
9.2.1.5 – Ao final de cada partida, a contratada deverá apresentar a súmula oficial devidamente preenchida, acompanhada do relatório de eventuais ocorrências da partida
9.2.2 – Previamente ao início da prestação dos serviços formalmente solicitado, juntamente da escala prévia de cada Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar ao gestor e/ou fiscal os certificados de qualificação e formação profissional dos integrantes da equipe de arbitragem, alinhados à respectiva modalidade de atuação. Serão aceitos:

• **Certificados ou Diplomas de Cursos de Formação/Capacitação em Arbitragem,** emitidos por Confederações, Federações, Ligas Esportivas oficiais ou Associações de Árbitros formalmente constituídas;

• **Certificados de Cursos Acadêmicos ou Extensão Profissional** em arbitragem esportiva reconhecidos por entidades do Sistema Desportivo Nacional ou Instituições de Ensino Superior;

• **Carteiras de Filiação ou Registros Vigentes** junto a órgãos oficiais de regulação esportiva da modalidade correspondente.

9.2.3 – Local e horário da prestação dos serviços
9.2.3.1 – Os locais e horários de execução dos serviços serão definidos em comum acordo entre a licitante vencedora e a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, podendo ser ajustados, a critério ou conforme necessidade da Secretaria, em função do calendário de eventos.

9.2.4 – Rotinas a serem cumpridas
9.2.5 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:
9.2.5.1 – Designação de árbitros e auxiliares para cada partida ou evento, conforme cronograma fornecido pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;
9.2.5..2 – Comparecimento pontual dos profissionais ao local do evento, cumprindo integralmente os horários estabelecidos;
9.2.5.3 – Realização das partidas seguindo as regras oficiais de cada modalidade esportiva, zelando pelo cumprimento das normas;
9.2.5.4 – Registro de ocorrências, resultados e relatórios de desempenho dos atletas e da arbitragem, quando solicitado pela Secretaria;
9.2.5.5 – Participação em reuniões preparatórias ou de alinhamento promovidas pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, quando necessário;
9.2.5.6 - Cumprimento das orientações específicas da Secretaria quanto a protocolos de segurança, saúde e logística durante os eventos.

9.2.6 – Materiais a serem disponibilizados
9.2.7 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidos, promovendo sua substituição quando necessário:
9.2.7.1 – Apitos, cartões (amarelo e vermelho), cronômetros, fitas e tabelas de registro;
9.2.7.2 – Uniformes padronizados para árbitros e auxiliares;
9.2.7.3 – Materiais de sinalização e equipamentos de apoio às modalidades específicas (cones, bolas oficiais, redes, coletes, pranchas de marcação, etc.);

9.2.7.4 – Pranchetas, canetas, formulários de registro de ocorrências e relatórios de desempenho;
9.2.7.5 – Equipamentos de comunicação quando necessário (rádios, microfones ou similares) para eventos que demandem coordenação entre equipes.

9.2.8 – Uniformes
9.2.8.1 – Os profissionais designados para a prestação dos serviços de arbitragem deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas compatíveis com a modalidade esportiva, observadas as regras oficiais aplicáveis e os padrões de identificação e apresentação exigidos para o desempenho da atividade.
9.2.8.2 – Compete à Contratada assegurar que os profissionais por ela designados disponham de uniforme adequado à execução dos serviços, compatível com as exigências técnicas da respectiva modalidade esportiva, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.2.9 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
9.2.10 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
9.2.10.1 – Deverão ser considerados os quantitativos estimados para cada modalidade esportiva, conforme a tabela de itens deste Termo de Referência, observando-se a unidade de fornecimento e a composição da equipe de arbitragem prevista para cada item.
9.2.10.2 – A contratação será executada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço, observados o calendário esportivo, as datas, os horários e os locais definidos para a realização das partidas, dos jogos e dos eventos.
9.2.10.3 – Para a formação dos preços, deverão ser consideradas as condições de execução estabelecidas para cada modalidade esportiva, inclusive a composição da equipe de arbitragem, a unidade de fornecimento e os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços.
9.2.10.4 – Deverão ser considerados todos os custos necessários à execução regular dos serviços, de acordo com as especificações de cada item e com as obrigações expressamente estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as despesas com deslocamento dos profissionais até os locais de realização das partidas, jogos e eventos, bem como os custos decorrentes de eventual substituição de árbitros ou demais integrantes da equipe de arbitragem, quando necessária, de modo a assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.
9.2.10.5 – Os quantitativos indicados representam estimativas da demanda administrativa e, por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a inclusão de determinado quantitativo não obriga a Administração a solicitar a totalidade dos serviços estimados.

9.2.11 – Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
9.2.11.1 – O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.2.11.2 – Deverá ser assegurada a adequada garantia da execução dos serviços, mediante substituição de profissionais ausentes ou inadequados, comunicação prévia da escala de arbitragem, manutenção da composição mínima exigida para cada modalidade e correção de falhas na prestação dos serviços, sem custo adicional para a Administração.

9.2.12 – Procedimentos de transição e finalização do contrato

9.2.12.1 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9.3 – Do recebimento

9.3.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.6 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.3.7 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.8 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.3.9 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.11 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.3.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.3.12.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.12.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.3.12.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.12.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.12.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

9.3.14 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.3.15 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.4 – Do Reajuste

9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.

9.4.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.4.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,

liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
9.4.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
9.4.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
9.4.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
9.4.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
9.4.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9.5 – Alteração ou atualização dos preços registrados
9.5.1– 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:
9.5.1.1– 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.5.1.2– Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
9.5.1.3– Na hipótese de previsão neste edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
9.5.1.3.1– No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
9.5.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.6 – Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona)
9.6.1 – Fica expressamente vedada a adesão, por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do presente procedimento licitatório, à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.
9.6.2 – A presente licitação será utilizada exclusivamente pelos órgãos e entidades participantes expressamente indicados no edital e seus anexos, não sendo admitida a solicitação de adesão posterior por parte de terceiros (órgãos não participantes), ainda que haja interesse e disponibilidade por parte do fornecedor registrado.
9.6.3 – Essa vedação visa assegurar o planejamento da contratação, o controle da demanda estimada e a adequada gestão dos recursos públicos, além de preservar a isonomia e a segurança jurídica no cumprimento das obrigações contratuais.

9.7 – Do cancelamento do registro de preços e do fornecedor

9.7.1 – Nos termos do artigo 28, inciso IX, e dos artigos 38 e 39 do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, o registro de preços e/ou do fornecedor poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:
I – Por iniciativa da Administração, quando:
O fornecedor descumprir as condições estabelecidas na ata de registro de preços;
Deixar de celebrar contrato ou de aceitar nota de empenho nas condições registradas, sem justificativa aceita pela Administração;
Não aceitar reduzir os preços registrados, se estes se tornarem superiores aos praticados no mercado;
Sofrer sanções administrativas que o impeçam de contratar com a Administração Pública;
Adotar conduta que comprometa a execução do objeto ou a boa-fé contratual.
II – A pedido do fornecedor, mediante solicitação formal e devidamente justificada, nos casos de comprovado impedimento para cumprimento das condições assumidas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior.
9.7.2 – O cancelamento do registro implicará a exclusão do fornecedor da ata, sendo facultado à Administração convocar os demais licitantes classificados para o registro de novos preços, na ordem de classificação, desde que aceitem praticar os preços registrados e demais condições.
9.7.3 – Nos casos de cancelamento por descumprimento ou por iniciativa do fornecedor sem justa causa, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

9.8 – Vedação à contratação de mais de uma empresa para o mesmo serviço
9.8.1 – Nos termos do artigo 28, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, é vedada a contratação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Olímpia, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, dentro do mesmo órgão ou entidade, com o objetivo de assegurar a responsabilidade contratual, a eficiência na gestão e o princípio da padronização.
9.8.2 – Esta vedação busca evitar a fragmentação de responsabilidades e garantir a uniformidade na prestação dos serviços contratados, bem como facilitar o controle, a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais.
9.8.3 – Excepcionalmente, poderá ser admitida a contratação de mais de uma empresa para o mesmo objeto nas hipóteses previstas no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver justificativa técnica devidamente aprovada pela autoridade competente, assegurando-se, nesses casos, o tratamento isonômico, a divisão de quantidades e a definição clara das responsabilidades de cada contratado.

10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO
10.1 – Liquidação
10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
10.1.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
10.1.2.1 – O prazo de validade;
10.1.2.2 – A data da emissão;

10.1.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
10.1.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;
10.1.2.5 – O valor a pagar; e
10.1.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.1.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
10.1.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
10.1.5 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
10.1.6 – 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.
10.1.7 – 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.
10.1.8 – 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.
10.1.9 – 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 junto aos órgãos oficiais.

10.2 – Prazo de pagamento
10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862 de 14 de Janeiro de 2026, ou decreto do exercício posterior que vier a substituí-lo.

10.3 – Forma de pagamento
10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
10.3.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.3.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.3.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.5 – 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.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subsequente.

12 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2– Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 38 e art. 39 do Decreto Municipal nº 9.060/24.

12.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
13.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
13.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
13.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
13.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
13.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
13.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
13.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
13.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
13.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
13.8 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/.

14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
14.1 – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro durante o certame;
14.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
14.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
14.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.1.3 – Não celebrar a da Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
14.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.5 – Fraudar a licitação.
14.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
14.2 – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
14.2.1 – Advertência;
14.2.2 – Multa;
14.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e
14.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
14.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.
14.3.2 – As peculiaridades do caso concreto
14.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes
14.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública
14.3.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
14.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.
14.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.
14.5 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
14.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
14.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024.
14.10 – A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
14.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.12 – Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
14.13 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.14 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.
15.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
15.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/, que já possui campo específico para tal fim.
15.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
15.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO
16.1 – A fiscalização da ata em questão, ficará a cargo do servidor, Robson Dias Luciano, e-mail: rdluciano@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3280-4057, o fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata.
16.2 – A Gestão da ata em questão, ficará a cargo da servidora Vanessa de Paula Haines Claudino, e-mail: vpclaudino@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3280-4057**,** o gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas
16.3 – A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
17.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
17.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
17.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
17.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
17.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
17.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
17.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
17.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/.
17.11 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
17.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;
17.11.1.1 – Apêndice do Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;
17.11.2 – ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
17.11.2.1 – Apêndice do Anexo II A - Cadastro Reserva;
17.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

17.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
17.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações.

Olímpia/SP, 23 de novembro de 2026.

Max Mena
Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
Serviços sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra
Licitação – Registro de Preços
Processo Administrativo nº 168244/2026

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas para atender às necessidades do Município da Estância Turística de Olímpia/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM FUTEBOL DE CAMPO COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 04 ÁRBITROS, SENDO 1 PRINCIPAL, 01 ÁRBITRO RESERVA E 02 BANDEIRINHAS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.	2.01.11.1673-7	SV - SERVIÇO	40
02	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM FUTSAL COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 02 ÁRBITROS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.	2.01.11.1674-5	SV - SERVIÇO	30
03	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM FUTEBOL DE AREIA COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE	2.01.11.1675-3	SV - SERVIÇO	50

	POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 02 ÁRBITROS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.			
04	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM VÔLEI DE QUADRA COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 02 ÁRBITROS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.	2.01.11.1676-1	SV - SERVIÇO	30
05	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM VÔLEI DE PRAIA COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 02 ÁRBITROS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.	2.01.11.1677-0	SV - SERVIÇO	120
06	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM BIRIBOL COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 01 ÁRBITRO. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS	2.01.11.1678-8	SV - SERVIÇO	40
07	CONTRATAÇÃO DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM XADREZ, COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO.	2.01.11.1796-2	SV - SERVIÇO	50
08	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM BASQUETEBOL COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER	2.01.11.1814-4	SV - SERVIÇO	30

	COMPOSTA POR 02 ÁRBITROS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.			
09	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM ESPECIALIZADA EM FUTEVOLEI COM COMPROVAÇÃO POR MEIO DE CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO – A EQUIPE POR JOGO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 02 ÁRBITROS. DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS.	2.01.11.1818-7	SV - SERVIÇO	120

1.2 -O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3 -O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata para Registro de Preços e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133 de 2021.
1.4 -No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025, e conforme artigo 84 da Lei 14.133 de 2021.
1.5 -O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 de 2026, conforme publicação no PNCP: https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026/1.

3 -DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

3.1 -A solução definida para atendimento da necessidade consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas mediante Sistema de Registro de preços, conforme alternativa selecionada e devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Requisitos gerais

4.1.1 – A presente contratação observará os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1.1 – A empresa contratada deverá possuir experiência na prestação de serviços de arbitragem esportiva, comprovando capacidade técnica para atuar em competições e eventos esportivos de natureza semelhante ao objeto da contratação.
4.1.1.2 – Os profissionais indicados para os serviços devem ter pleno conhecimento das regras oficiais das modalidades esportivas dos eventos da Secretaria responsável e experiência na arbitragem de partidas, assegurando o cumprimento rigoroso das normas, a isenção nas decisões e o bom desenvolvimento das disputas.
4.1.1.3 – A contratada deverá disponibilizar equipe de arbitragem em quantidade suficiente para atender integralmente à programação dos jogos e competições, conforme cronograma previamente estabelecido pela Secretaria responsável pela organização dos eventos.
4.1.1.4 – A contratada deverá fornecer aos profissionais os materiais e equipamentos necessários ao adequado desempenho das atividades de arbitragem, quando aplicáveis à modalidade esportiva, responsabilizando-se pela sua conservação e disponibilidade durante a execução dos serviços
4.1.1.5 – A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os horários e locais definidos pela Secretaria responsável pelos eventos, responsabilizando-se pela presença e pontualidade dos profissionais designados em todas as partidas programadas
4.1.1.6 – Em caso de alteração, suspensão, cancelamento ou remarcação de partidas, a contratada deverá adequar a escala dos profissionais conforme as orientações da Secretaria responsável, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.2 – Sustentabilidade
4.2.1 – Deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes medidas:
4.2.1.1 – Estímulo à digitalização dos processos de registro e envio de súmulas por meio eletrônico sempre que viável; utilização preferencial de papel reciclado ou com certificação de manejo sustentável; e realização de impressões em frente e verso.
4.2.1.2 – Obrigatoriedade de descarte correto dos resíduos nas lixeiras de coleta seletiva dos complexos esportivos; incentivo ao uso de garrafas/receptáculos reutilizáveis (caramanholas ou Squeeze) por parte dos árbitros; e vedação do abandono de materiais descartáveis nas praças esportivas.
4.2.1.3 – Utilização racional de materiais e insumos necessários à execução dos serviços, evitando desperdícios e priorizando, sempre que possível, materiais reutilizáveis e duráveis, desde que adequados às exigências técnicas de cada modalidade esportiva.
4.2.1.4 – Adoção de práticas de conservação e uso adequado dos uniformes e acessórios utilizados pelos profissionais de arbitragem, priorizando sua durabilidade e evitando descartes prematuros, sem comprometer as condições de higiene, apresentação e segurança exigidas para a execução dos serviços.
4.2.1.5 – No aspecto social, a contratação deverá contribuir para a realização de competições esportivas organizadas, seguras e imparciais, promovendo o acesso ao esporte, o respeito às regras, a disciplina e a convivência entre os participantes .

4.3 – Subcontratação
4.3.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
4.3.2 – A subcontratação do objeto contratual não é admitida tendo em vista a pretensão de garantia de qualidade do serviço, o cumprimento dos prazos e a adequada

responsabilização pelo objeto contratado. A subcontratação integral ou parcial poderia comprometer tais objetivos, na medida em que permitiria a execução por terceiros que não participaram do procedimento licitatório e não foram submetidos às mesmas exigências técnicas e legais, o que poderia afetar a eficiência e a segurança da contratação.

4.3.3 – Além disso, a subcontratação comprometeria a padronização técnica, a imparcialidade e a qualificação dos profissionais atuantes, elementos indispensáveis para assegurar a lisura das competições, a integridade física dos atletas e o pleno atendimento ao interesse público.

4.3.4 – A vedação busca ainda facilitar a fiscalização e o controle da execução contratual, assegurando maior clareza quanto às responsabilidades assumidas pelo contratado, bem como reduzindo riscos relacionados à intermediação indevida e à perda de controle da qualidade dos serviços executados.

4.4 - Garantia da contratação

4.4.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações, não gerando, por si só, obrigação imediata de contratação ou execução.

4.4.2 – Diante das características do objeto e da análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, não foram identificados riscos relevantes de execução, elevada complexidade ou vulto que justifiquem a exigência de garantia. A execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, aplicando-se os mecanismos de controle e as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos contratuais, suficientes para resguardar o interesse público e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

4.4.3 – Dessa forma, a não exigência de garantia observa os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, evitando a imposição de custos adicionais desnecessários que possam restringir a competitividade do certame.

4.5 – Vistoria

4.5.1 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6 – Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

4.6.1 – Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

4.6.2 – Considerando que a contratação será realizada em lote único, cujo valor global estimado é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será aplicada a exclusividade de participação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.6.3 – Não será aplicada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento), prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de arbitragem esportiva, cuja execução possui natureza integrada e não comporta divisão em parcelas autônomas sem prejuízo à organização e à uniformidade dos serviços.

4.6.3.1 – A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de execução integrada dos serviços, abrangendo diferentes modalidades esportivas, de modo a assegurar a padronização dos procedimentos, a coordenação operacional e a eficiência na realização dos eventos esportivos promovidos pela Administração.
4.6.4 – Será assegurada a ampla participação, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios e critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1 – Condições de Execução
5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1.1 – Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;
5.1.1.2 – A execução dos serviços será parcelada e por demanda, realizada nos locais e horários definidos pela Administração, conforme calendário oficial a ser confirmado na emissão de cada Ordem de Serviço (OS).
5.1.1.3 – Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de cada partida/evento, a contratada deverá apresentar previamente a escala dos profissionais, os respectivos certificados de formação/habilitação e os dados de contato do responsável pela equipe.
5.1.1.4 – Eventuais alterações de datas, horários ou cancelamentos de partidas decorrentes de motivos de força maior, intempéries climáticas ou interesse público deverão ser comunicados pela Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.
5.1.1.5 – Ao final de cada partida, a contratada deverá apresentar a súmula oficial devidamente preenchida, acompanhada do relatório de eventuais ocorrências da partida
5.1.2 – Previamente ao início da prestação dos serviços formalmente solicitado, juntamente da escala prévia de cada Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar ao gestor e/ou fiscal os certificados de qualificação e formação profissional dos integrantes da equipe de arbitragem, alinhados à respectiva modalidade de atuação. Serão aceitos:
- **Certificados ou Diplomas de Cursos de Formação/Capacitação em Arbitragem**, emitidos por Confederações, Federações, Ligas Esportivas oficiais ou Associações de Árbitros formalmente constituídas;
- **Certificados de Cursos Acadêmicos ou Extensão Profissional** em arbitragem esportiva reconhecidos por entidades do Sistema Desportivo Nacional ou Instituições de Ensino Superior;
- **Carteiras de Filiação ou Registros Vigentes** junto a órgãos oficiais de regulação esportiva da modalidade correspondente.

5.2 – Local e horário da prestação dos serviços
5.2.1 – Os locais e horários de execução dos serviços serão definidos em comum acordo entre a licitante vencedora e a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, podendo ser ajustados, a critério ou conforme necessidade da Secretaria, em função do calendário de eventos.

5.3 – Rotinas a serem cumpridas
5.3.1 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:
5.3.1.1 – Designação de árbitros e auxiliares para cada partida ou evento, conforme cronograma fornecido pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;

5.3.1.2 – Comparecimento pontual dos profissionais ao local do evento, cumprindo integralmente os horários estabelecidos;
5.3.1.3 – Realização das partidas seguindo as regras oficiais de cada modalidade esportiva, zelando pelo cumprimento das normas;
5.3.1.4 – Registro de ocorrências, resultados e relatórios de desempenho dos atletas e da arbitragem, quando solicitado pela Secretaria;
5.3.1.5 – Participação em reuniões preparatórias ou de alinhamento promovidas pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, quando necessário;
5.3.1.6 - Cumprimento das orientações específicas da Secretaria quanto a protocolos de segurança, saúde e logística durante os eventos.

5.4 – Materiais a serem disponibilizados
5.4.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidos, promovendo sua substituição quando necessário:
5.4.1.1 – Apitos, cartões (amarelo e vermelho), cronômetros, fitas e tabelas de registro;
5.4.1.2 – Uniformes padronizados para árbitros e auxiliares;
5.4.1.3 – Materiais de sinalização e equipamentos de apoio às modalidades específicas (cones, bolas oficiais, redes, coletes, pranchas de marcação, etc.);
5.4.1.4 – Pranchetas, canetas, formulários de registro de ocorrências e relatórios de desempenho;
5.4.1.5 – Equipamentos de comunicação quando necessário (rádios, microfones ou similares) para eventos que demandem coordenação entre equipes.

5.4.2 – Uniformes
5.4.2.1 – Os profissionais designados para a prestação dos serviços de arbitragem deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas compatíveis com a modalidade esportiva, observadas as regras oficiais aplicáveis e os padrões de identificação e apresentação exigidos para o desempenho da atividade.
5.4.2.2 – Compete à Contratada assegurar que os profissionais por ela designados disponham de uniforme adequado à execução dos serviços, compatível com as exigências técnicas da respectiva modalidade esportiva, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.5 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta
5.5.1 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
5.5.1.1 – Deverão ser considerados os quantitativos estimados para cada modalidade esportiva, conforme a tabela de itens deste Termo de Referência, observando-se a unidade de fornecimento e a composição da equipe de arbitragem prevista para cada item.
5.5.1.2 – A contratação será executada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço, observados o calendário esportivo, as datas, os horários e os locais definidos para a realização das partidas, dos jogos e dos eventos.
5.5.1.3 – Para a formação dos preços, deverão ser consideradas as condições de execução estabelecidas para cada modalidade esportiva, inclusive a composição da

equipe de arbitragem, a unidade de fornecimento e os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços.
5.5.1.4 – Deverão ser considerados todos os custos necessários à execução regular dos serviços, de acordo com as especificações de cada item e com as obrigações expressamente estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as despesas com deslocamento dos profissionais até os locais de realização das partidas, jogos e eventos, bem como os custos decorrentes de eventual substituição de árbitros ou demais integrantes da equipe de arbitragem, quando necessária, de modo a assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.
5.5.1.5 – Os quantitativos indicados representam estimativas da demanda administrativa e, por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a inclusão de determinado quantitativo não obriga a Administração a solicitar a totalidade dos serviços estimados.

5.6 – Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
5.6.1 – O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
5.6.2 – Deverá ser assegurada a adequada garantia da execução dos serviços, mediante substituição de profissionais ausentes ou inadequados, comunicação prévia da escala de arbitragem, manutenção da composição mínima exigida para cada modalidade e correção de falhas na prestação dos serviços, sem custo adicional para a Administração.

5.7 – Procedimentos de transição e finalização do contrato
5.7.1 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – DAS OBRIGAÇÕES
6.1 – Obrigações do contratante
6.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;
6.1.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
6.1.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
6.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
6.1.5 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente as quantidades adquiridas deste Termo de Referência, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

6.1.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital;
6.1.8 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
6.1.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
6.1.10 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2 – Obrigações do contratado
6.2.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
6.2.2 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6.2.3 – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
6.2.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6.2.5 – 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
6.2.6 – Não contratar, durante a vigência dos contratos ou instrumento equivalente decorrente deste Termo de Referência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
6.2.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
6.2.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as

demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
6.2.9 – Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
6.2.10 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
6.2.11 – 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.
6.2.12 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata.
6.2.13 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
6.2.14 – Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
6.2.15 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
6.2.16 – Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
6.2.17 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
6.2.18 -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;
6.2.19 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
6.2.20 – Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.2.21 – 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.

7 -MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
7.1 -O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 -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.

7.3 - 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.
7.4 -O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5 -Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 – Fiscalização do contrato
7.6.1 – Fica determinado como fiscal o servidor, Robson Dias Luciano, e-mail: rdluciano@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3280-4057 para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução do serviço, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.6.2 – 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).
7.6.3 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.
7.6.4 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou vícios na execução dos serviços, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou da utilização de métodos, técnicas ou procedimentos inadequados, não implicando, na ocorrência dessas situações, corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.7 – Gestão do contrato
7.7.1 – Fica determinado como gestor a servidora Vanessa de Paula Haines Claudino, e-mail: vpclaudino@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3280-4057 para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
7.7.1 – A gestão do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.
7.7.2 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 -INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1 -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.
8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
8.2.1 -Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.2 -Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.3 -Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
8.3 – Multa:
8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.7 – 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.

8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.9 – 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.
8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).
8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:
8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;
8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;
8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.13 – 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.
8.14 - 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 Termo de Referência 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.
8.15 – 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.
8.16 – 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, de 2021.
8.17 – 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 órgão

decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
9.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
9.2.1 – Não produzir os resultados acordados,
9.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
9.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
9.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
9.4 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
9.4.1 – O pagamento estará estritamente vinculado aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo fiscal do contrato mediante conferência das súmulas oficiais, observada a composição mínima de cada item.
9.4.2 – Na medição dos serviços, serão considerados, ainda, a pontualidade da equipe de arbitragem, a adequada uniformização dos profissionais, a capacidade técnica dos árbitros e o cumprimento da composição da equipe estabelecida neste Termo de Referência.
9.4.3 – O pagamento somente será realizado após a medição aferindo que o contratado cumpriu com todas as exigências deste Termo de Referência.

9.5 – Recebimento

9.5.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
9.5.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
9.5.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
9.5.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
9.5.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.6 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
9.5.7 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
9.5.8 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
9.5.9 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
9.5.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
9.5.11 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
9.5.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
9.5.12.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
9.5.12.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
9.5.12.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
9.5.12.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
9.5.12.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9.5.13 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5.14 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.5.15 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.6 – Liquidação
9.6.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
9.6.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
9.6.2.1 – O prazo de validade;
9.6.2.2 – A data da emissão;
9.6.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.6.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;
9.6.2.5 – O valor a pagar; e
9.6.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.6.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
9.6.4 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
9.6.5 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
9.6.6 – 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.
9.6.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.6.8 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.6.9 – 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 junto aos órgãos oficiais.

9.7 – Prazo de pagamento
9.7.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026, ou decreto do exercício posterior que vier a substituí-lo.

9.8 – Forma de pagamento
9.8.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
9.8.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.8.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.8.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.8.5 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO
10.1 – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
10.1.1 – 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 DO LOTE** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
10.2 – Regime de Execução
10.2.1 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

10.3 – Exigências de habilitação
10.3.1 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
10.3.2 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4 – Habilitação jurídica
10.4.1 – **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.4.2 – **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;
10.4.3 – **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;

10.4.4 – **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.
10.4.5 – **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10.4.6 – **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;
10.4.7 - **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.
10.4.8 – **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.9 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5 – Habilitação fiscal, social e trabalhista
10.5.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
10.5.2 – 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.
10.5.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
10.5.4 – 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;
10.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.5.6 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal ou 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.
10.5.8 – 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.

10.6 – Qualificação Econômico-Financeira
10.6.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
10.6.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
10.6.2.1 – índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
10.6.3 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
10.6.3.1 – 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.
10.6.3.2 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.
10.6.4 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
10.6.5 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.
10.6.6 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
10.6.6.1 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.7 – Qualificação Técnica
10.7.1 -– Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares e compatíveis em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de arbitragem esportiva.
10.7.2 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.7.3 – A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema
10.7.4 – 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.8 – Outras documentações
10.8.1 – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
10.8.2 – Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
10.8.3 – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.
10.8.4 – Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da autorização de fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.
10.8.5 – Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
10.8.6 – Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.
10.8.7 – Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
10.8.8 – Declaração não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
10.8.9 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
10.8.10 – Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
11.1.1 – O custo estimado total da contratação é de R$ 246.895,10 (duzentos e quarenta e seis mil oitocentos e noventa e cinco reais e dez centavos).

11.1.2 – 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:
11.1.3 – 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;
11.1.4 – 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;
11.1.5 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12.1.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subsequente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,

_____
Saulo David Marques Cadeira
Responsável pela elaboração

_____
Robson Dias Luciano
Responsável pela fiscalização do contrato

_____
Vanessa de Paula Haines Claudino
Responsável pela gestão do contrato

_____
José Roberto Pimenta
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude/Ordenador da Despesa

APÊNDICE ANEXO I A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 168244/2026
Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude
Unidade Requisitante: 002.005.001 – Divisão Administrativa
Responsável pela elaboração: Andressa de Souza Cardoso
Objeto da futura contratação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas para atender às necessidades do Município da Estância Turística de Olímpia/SP

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação pública, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.703/2023, e tem por finalidade identificar a necessidade administrativa, avaliar as soluções existentes no mercado e demonstrar, de forma fundamentada, a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação pretendida.

A elaboração deste documento busca assegurar que a futura contratação atenda ao interesse público, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, motivação, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.

A solução indicada neste Estudo Técnico Preliminar servirá de fundamento para a elaboração do Termo de Referência, Projeto Básico ou outro instrumento cabível, conforme a natureza da contratação, sem prejuízo de eventuais ajustes decorrentes do aprofundamento das etapas subsequentes do planejamento, desde que devidamente motivados nos autos.

O Estudo Técnico Preliminar atende à função prevista no art. 6º, inciso XX, e no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que exige a caracterização do interesse público, do problema a ser resolvido e da melhor solução para a contratação.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal identificou a necessidade de assegurar a realização regular, organizada e tecnicamente adequada de eventos e competições esportivas municipais, abrangendo as modalidades de futebol de campo, futsal,futebol de areia, vôlei de quadra, vôlei de praia, xadrez, basquetebol, biribol e futevôlei.

A necessidade decorre da programação de competições que demandam a atuação de profissionais com formação compatível com cada modalidade, observância das regras esportivas aplicáveis, composição mínima de equipe e identificação funcional por meio de uniformização. A ausência de arbitragem adequadamente dimensionada e tecnicamente habilitada pode comprometer a regularidade das partidas, a aplicação uniforme das regras, a isonomia entre os participantes, a apuração dos resultados, o registro de ocorrências e a credibilidade dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

1.1 - OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação possui como objetivos principais assegurar a arbitragem de todas as partidas e eventos previstos, garantir a presença de profissionais com formação compatível com cada modalidade e proporcionar condições uniformes, imparciais e tecnicamente adequadas para a realização das competições.

Busca-se, especificamente, alcançar a cobertura de 100% dos jogos e eventos confirmados, com observância da composição mínima estabelecida para cada modalidade, apresentação de certificados de formação, utilização de uniformes apropriados, cumprimento dos horários e registro dos resultados e ocorrências relevantes.

A contratação também objetiva reduzir riscos de interrupção ou invalidação de partidas, melhorar a organização dos eventos, otimizar a utilização dos recursos públicos e assegurar maior confiabilidade na execução das competições, observadas as regras do futuro Termo de Referência e os critérios de fiscalização e medição.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Olímpia para o exercício de 2026, conforme o link https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026/1,demonstrando alinhamento com o planejamento institucional da Administração e observando o disposto no art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Foram consideradas, em caráter preliminar, as alternativas razoavelmente disponíveis para atendimento da necessidade administrativa: execução direta por servidores municipais; celebração de parceria ou convênio com entidade esportiva habilitada; contratação de empresa, associação ou profissional especializado ou utilização de ata de registro de preços, caso juridicamente e operacionalmente cabível.

3.1 - SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

Solução 1 – Execução Direta pela Administração: Esta alternativa consiste na prestação direta dos serviços de arbitragem por meio da utilização do quadro próprio de pessoal do Município.

Vantagens:

- **Controle Direto e Centralizado:** Permite à Administração Pública o gerenciamento contínuo, a supervisão direta e o acompanhamento integral das escalas, condutas e rotinas de trabalho dos profissionais envolvidos.
  - **Autonomia Operacional:** Facilidade na tomada de decisões e no remanejamento imediato de horários e locais de jogos sem a necessidade de intermediação contratual ou burocrática.
  - **Vínculo Institucional:** Atuação de agentes públicos integrados às diretrizes e políticas públicas permanentes da Secretaria de Esportes.

Desvantagens:

  - **Indisponibilidade de Pessoal Qualificado:** Inexistência, no quadro permanente de servidores municipais, de profissionais devidamente certificados e credenciados nas 9 modalidades esportivas requeridas.
  - **Elevado Impacto Financeiro e Orçamentário:** Custo expressivo decorrente da necessidade de realização de concurso público para preenchimento de

vagas, somado ao aumento permanente da folha de pagamento e aos gastos contínuos com capacitação e atualização técnica.

- **Rigidez e Ineficiência Administrativa:** Dificuldade em manter servidores efetivos alocados para atender a eventos esportivos que possuem caráter sazonal, pontual ou concentrado em fins de semana.

Solução 2 – Parceria, Convênio ou Apoio de Entidade Esportiva: Esta alternativa prevê a celebração de termos de parceria, convênios ou acordos de cooperação com entidades esportivas da sociedade civil para a organização e fornecimento da arbitragem.
Vantagens:

- **Fomento ao Esporte Local:** Estímulo ao fortalecimento e desenvolvimento das entidades, ligas e associações esportivas regionais.
- **Participação Comunitária:** Inclusão e engajamento da sociedade civil organizada na gestão e execução das diretrizes e eventos esportivos locais.
- **Compartilhamento de Responsabilidades:** Possibilidade de somar esforços técnicos e organizacionais entre o setor público e a entidade parceira.

Desvantagens:

- **Ausência de Entidades Apta e Documentada:** Inexistência de parceria vigente ou de entidade esportiva com capacidade técnica comprovada e regularidade jurídica instruída nos autos do processo.
- **Incerteza Jurídica e Risco Operacional:** Fragilidade na manutenção dos serviços caso a entidade parceira passe por instabilidades administrativas, financeiras ou operacionais.
- **Morosidade e Complexidade Processual:** Exigência de procedimentos burocráticos rigorosos, como editais de chamamento público e análise de prestações de contas, o que pode atrasar o cronograma dos eventos esportivos.

Solução 3 – Contratação de Serviço Especializado por meio do Sistema de Registro de Preços: Esta alternativa envolve a realização de licitação para contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem por Registro de Preços, com preços unitários registrados por item/modalidade.
Vantagens:

- **Atendimento Sob Demanda via Ordens de Serviço (OS):** Execução dos serviços estritamente conforme a necessidade real do Município, conferindo flexibilidade no atendimento de calendários variáveis.
- **Otimização Orçamentária e Ausência de Rigidez:** Inexistência de obrigação de contratar ou empenhar 100% dos quantitativos registrados na Ata.
- **Eficiência no Gasto Público:** Empenho e pagamento vinculados estritamente aos serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização.
- **Transferência de Custos Operacionais:** Transferência integral para a contratada dos custos referentes a uniformes, certificações, transporte, alimentação e encargos trabalhistas/previdenciários dos árbitros.
- **Exigência de Qualificação Técnica Contínua:** Garantia contratual de que os serviços serão prestados por profissionais devidamente diplomados, credenciados e atualizados junto às federações correspondentes.

Desvantagens:

- **Necessidade de Gestão e Fiscalização Contínua:** Exigência de acompanhamento rigoroso por parte da Administração na fiscalização das escalas, qualidade dos serviços e controle dos saldos da Ata de Registro de Preços.
- **Dependência Contratual Externa:** Submissão do Município ao cumprimento dos prazos de atendimento e padrões de qualidade por parte da empresa contratada.

3.2 - CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA COMPARAÇÃO

Critério	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Atende à necessidade?	Não	Sim	Sim
Viabilidade técnica	Baixa	Média	Alta
Viabilidade operacional	Baixa	Média	Alta
Tempo de implantação	Imediato	30 a 60 dias	60 a 90 dias
Necessidade de manutenção	Baixa	Média	Alta
Dependência de terceiros	Baixa	Alta	Média
Riscos	Altos	Alto	Baixos

3.3 - ANÁLISE TÉCNICA DAS SOLUÇÕES

A execução direta não apresenta viabilidade, pois o Município não possui servidores ou profissionais disponíveis, habilitados e em quantidade suficiente para atender simultaneamente ou sucessivamente às nove modalidades. A ausência dessa comprovação impede sua escolha como solução principal.

A parceria ou o convênio podem ser adequados em situações específicas, mas dependem de entidade previamente identificada e de instrumento jurídico próprio, não havendo informação nos autos que permita concluir pela disponibilidade dessa alternativa.

A contratação de serviço especializado apresenta, preliminarmente, maior aderência à necessidade identificada, pois permite exigir formação compatível, equipe mínima por modalidade, uniformização, escala prévia e substituição de profissionais, além de possibilitar a medição pela quantidade de jogos, partidas ou eventos efetivamente realizados.

A Contratação de Serviço Especializado por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta elevada viabilidade técnica, conforme a seguir:

Flexibilidade Orçamentária e Financeira: O Sistema de Registro de Preços elimina o dever de desembolso financeiro integral e imediato. O Município não fica obrigado a contratar todo o quantitativo licitado.

Pagamento por Execução Efetiva: Os empenhos serão emitidos à medida que as Ordens de Serviço forem expedidas conforme o calendário esportivo, e o pagamento ocorrerá exclusivamente pelas partidas/eventos efetivamente realizados, fiscalizados e atestados em súmula.

Transferência de Custos Operacionais: A contratada assume integralmente os custos de recrutamento, substituição de ausentes, transporte, certificação e uniformização da equipe técnica.

3.4 - ANÁLISE ECONÔMICA

a) Execução direta pela Administração: Revela-se economicamente e tecnicamente inviável, tendo em vista os elevados custos indiretos com eventuais contratações, capacitações contínuas, aquisição de uniformes e equipamentos, deslocamentos e encargos, somados à inexistência de quadro próprio de profissionais qualificados e disponível nas 9 modalidades esportivas.

b) Parceria, convênio ou ajuste com entidade esportiva: Embora possa reduzir determinados custos operacionais diretos, não possui respaldo fático no presente momento, haja vista a inexistência de chamamento público pretérito ou entidade previamente credenciada/qualificada nos autos, demandando procedimento moroso e de resultado incerto quanto à vantajosidade econômica e à ampla cobertura das modalidades.

c) Contratação de serviço especializado por meio de Sistema de Registro de Preços (Solução Escolhida): Apresenta a maior vantajosidade técnico-econômica para o Município de Olímpia. Sob a ótica técnica, transfere à contratada o ônus da seleção, certificação, uniformização, deslocamento e gestão das escalas dos profissionais qualificados. Sob a ótica econômica e orçamentária, a adoção do Sistema de Registro de Preços elimina o dever de desembolso financeiro integral prévio e imediato:

- Não gera obrigação de contratação total dos quantitativos registrados;
- Permite que a Administração emita ordens de serviço e empenhe recursos estritamente na medida das demandas reais do calendário esportivo confirmado;
- Assegura o pagamento exclusivo pelas partidas, jogos ou eventos efetivamente realizados, fiscalizados e atestados;
- Mitiga riscos de ociosidade, desperdício de recursos e aditamentos por supressão de quantitativos;
- A vantajosidade dos preços unitários registrados decorre de ampla pesquisa de mercado, em conformidade com as balizas legais vigentes

3.5 - ANÁLISE DOS RISCOS

A execução direta apresenta risco de insuficiência de pessoal ou de indisponibilidade de profissionais em datas coincidentes. A parceria apresenta risco de dependência de entidade específica e de ausência de capacidade comprovada. A contratação especializada apresenta riscos de baixa competitividade, indisponibilidade de árbitros, falhas na comprovação da formação ou composição incompleta das equipes, os quais podem ser mitigados por requisitos objetivos, escala prévia, substituição e fiscalização.

3.6 - IMPACTOS ADMINISTRATIVOS

A implementação da solução escolhida demandará adequações procedimentais, operacionais e de fiscalização por parte do órgão promotor, gerando os seguintes impactos administrativos no âmbito do Município:

1. **Designação e Capacitação da Equipe de Gestão e Fiscalização:**

- **Gestão e Fiscalização de Contrato:** Designação formal de gestor e fiscais (técnico e administrativo) para acompanhamento da execução contratual, emissão de Ordens de Serviço (OS) e ateste das medições.

- **Validação Técnica das Equipes:** Verificação periódica dos certificados, habilitações e registros das equipes de arbitragem fornecidas pela contratada antes da realização das partidas.

2. **Planejamento, Agendamento e Controle Operacional:**

- **Alinhamento do Calendário Esportivo:** Necessidade de planejamento e confirmação prévia das datas, horários e locais dos eventos e campeonatos municipais.

- **Acompanhamento de Escalas:** Controle contínuo das escalas dos árbitros e auxiliares enviadas pela contratada, garantindo a pontualidade e a presença nos locais e horários definidos.

- **Controle de Saldos da Ata:** Monitoramento do consumo e do saldo financeiro/quantitativo da Ata de Registro de Preços, evitando descontinuidade na prestação dos serviços durante o ano letivo/esportivo.

3. **Procedimentos de Medição, Liquidação e Pagamento:**

- **Critérios de Medição e Recebimento:** Elaboração de relatórios periódicos de medição baseados nos serviços efetivamente prestados e nas Súmulas/Relatórios de Jogo atestados pela fiscalização.
- **Conferência da Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Verificação da documentação e certidões exigidas no momento da liquidação das faturas/notas fiscais do contrato.

4. **Integração e Articulação Multisseitorial (Logística de Eventos):**

- **Coordenação com Serviços Complementares:** Necessidade de alinhamento com outras contratações e secretarias municipais para integração da arbitragem com os serviços de apoio, tais como:

- **Segurança:** Articulação com a Guarda Municipal ou empresa de segurança privada terceirizada;

- **Atendimento Médico:** Alinhamento com a Secretaria de Saúde/SAMU ou ambulâncias dedicadas aos locais das provas/jogos;

- **Estrutura Esportiva e Logística:** Preparação, abertura, limpeza e manutenção dos ginásios, quadras e campos, bem como suporte ao transporte das delegações e infraestrutura local.

3.7 - JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a análise preliminar das soluções disponíveis, conclui-se que a contratação de serviço especializado de arbitragem, preferencialmente organizada por modalidade e por partida ou evento, apresenta a melhor adequação técnica para atender à necessidade identificada, desde que confirmadas a disponibilidade de mercado, a vantajosidade econômica e a compatibilidade orçamentária.

A escolha fundamenta-se na diversidade das modalidades, na necessidade de profissionais com formação compatível, na exigência de composição mínima específica para determinadas modalidades, na possibilidade de execução em datas diversas e na facilidade de fiscalização e pagamento por serviço efetivamente prestado.

A execução própria foi afastada pela ausência de comprovação de pessoal municipal qualificado e disponível para atender às modalidades previstas. A parceria ou o convênio não foram escolhidos porque não há, nos autos, entidade previamente identificada nem demonstração suficiente de sua legalidade, capacidade técnica e vantajosidade.

A parceria ou o convênio não foram escolhidos porque não há, nos autos, entidade previamente identificada nem demonstração suficiente de sua legalidade, capacidade técnica e vantajosidade.

O Sistema de Registro de Preços é mais adequado porque permite realizar procedimento competitivo, estabelecer preços unitários, quantitativos máximos e condições objetivas de execução, além de possibilitar a solicitação parcelada dos serviços conforme a confirmação dos eventos, o calendário, os locais, a disponibilidade orçamentária e a necessidade efetiva. A Administração não ficará obrigada a consumir todo o quantitativo registrado, efetuando o pagamento somente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e atestados.

A solução escolhida demonstra a existência de mercado especializado e proporciona maior previsibilidade de preços, flexibilidade operacional, facilidade de fiscalização e controle dos saldos da ata, sem prejuízo da necessidade de comprovação da vantajosidade mediante pesquisa de preços e da disponibilidade orçamentária em cada contratação decorrente.

4. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - CLASSIFICAÇÃO/NATUREZA DO OBJETO

Classificação preliminar: serviço comum, não contínuo ou contratado por escopo, de execução parcelada e por demanda de jogos, partidas ou eventos. A classificação como serviço comum está confirmada, tendo em vista a definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade.

4.1.1 - ENQUADRAMENTO DA SOLUÇÃO

Contratação de serviço.

4.1.2 - JUSTIFICATIVA DA CLASSIFICAÇÃO

O objeto consiste na prestação de atividade especializada destinada a assegurar a arbitragem de competições esportivas, não envolvendo aquisição de bens, obra ou serviço de engenharia. A execução ocorrerá em partidas ou eventos determinados, conforme calendário e ordens de serviço, razão pela qual se caracteriza como serviço não contínuo ou contratado por escopo.

Considerando que os padrões de desempenho, formação, composição, uniformização, escala, medição e recebimento estão definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, o objeto é enquadrado como serviço comum. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XIII, define serviço como atividade destinada a obter utilidade de interesse da Administração e serviço comum como aquele cujos padrões de

desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, condição plenamente atendida no presente caso.

4.2 - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Os profissionais deverão possuir formação compatível com a modalidade para a qual forem escalados, comprovada por certificados ou documentos equivalentes tecnicamente idôneos; estar devidamente uniformizados; cumprir a escala e os horários definidos; atuar de acordo com as regras esportivas aplicáveis; e manter postura profissional durante a execução.

A equipe de futebol de campo deverá ser composta, por jogo, por 4 profissionais: 1 árbitro principal, 1 árbitro reserva e 2 árbitros assistentes. As equipes de futsal, futebol de areia, vôlei de quadra, vôlei de praia, basquetebol, biribol e futevôlei deverão ser compostas por 2 árbitros por jogo ou partida. Para o xadrez, 1 árbitro/coordenador técnico por evento.

4.3 - REQUISITOS LEGAIS

A futura contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira na forma exigida pelo procedimento licitatório e pela legislação vigente.

Para a prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar os certificados de qualificação e formação profissional dos integrantes da equipe de arbitragem, alinhados à respectiva modalidade de atuação. Serão aceitos:

- **Certificados ou Diplomas de Cursos de Formação/Capacitação em Arbitragem,** emitidos por Confederações, Federações, Ligas Esportivas oficiais ou Associações de Árbitros formalmente constituídas;
- **Certificados de Cursos Acadêmicos ou Extensão Profissional** em arbitragem esportiva reconhecidos por entidades do Sistema Desportivo Nacional ou Instituições de Ensino Superior;
- **Carteiras de Filiação ou Registros Vigentes** junto a órgãos oficiais de regulação esportiva da modalidade correspondente.

4.4 - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A execução deverá priorizar, quando compatível com o objeto, comunicações e registros digitais, redução do uso de papel, racionalização de deslocamentos e utilização de uniformes e materiais duráveis. Eventuais resíduos gerados em eventos deverão ser destinados adequadamente pelos responsáveis definidos no planejamento do evento.

Não se identificam, preliminarmente, impactos ambientais relevantes decorrentes da atividade de arbitragem em si, sem prejuízo da análise dos deslocamentos, da estrutura dos locais e dos materiais utilizados.

4.5 - REQUISITOS DE GARANTIA

Deverá ser exigida garantia de execução adequada do serviço, mediante substituição de profissional ausente ou inadequado, comunicação prévia da escala, manutenção da composição mínima e correção de falhas sem custo adicional quando o serviço não atender às condições contratadas.

4.6 - REQUISITOS DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços será parcelada e por demanda, realizada nos locais e horários definidos pela Administração, conforme calendário oficial a ser confirmado na emissão de cada Ordem de Serviço (OS).

Prazo para Início dos Serviços e Escala: A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço (OS). Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de cada partida/evento, a contratada deverá apresentar previamente a escala dos profissionais, os respectivos certificados de formação/habilitação e os dados de contato do responsável pela equipe.

Cancelamentos, Alterações e Atrasos: Eventuais alterações de datas, horários ou cancelamentos de partidas decorrentes de motivos de força maior, intempéries climáticas ou interesse público deverão ser comunicados pela Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.

Substituições: Na hipótese de ausência, atraso ou impedimento de qualquer árbitro escalado, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional de igual qualificação antes do início previsto da partida.

Medição e Pagamento: O pagamento estará estritamente vinculado aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo fiscal do contrato mediante conferência das súmulas oficiais, observada a composição mínima de cada item. Os procedimentos detalhados de medição, faturamento e recebimento serão disciplinados no Termo de Referência.

4.7 - EVENTUAIS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO OU CAPACIDADE ESPECÍFICA

Para fins de habilitação, será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional para a execução dos serviços de arbitragem, pertinentes e compatíveis em características e complexidade com as modalidades objeto desta contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Qualificação Técnico-Operacional (Licitante):** Será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de arbitragem esportiva similares e compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prévia e capacidade operacional para organizar, disponibilizar e coordenar equipes de arbitragem, garantindo a qualidade, a regularidade e a adequada execução dos serviços durante as competições e eventos esportivos promovidos pela Administração Municipal.

- **Qualificação Técnico-Profissional (Equipe de Árbitros):** A qualificação dos profissionais que atuarão nos eventos será comprovada obrigatoriamente mediante a apresentação de certificados de formação, diplomas ou documentos idôneos equivalentes emitidos por entidades de administração do desporto (federações, confederações, ligas ou associações habilitadas), a serem apresentados juntamente com a escala prévia de cada Ordem de Serviço, conforme detalhamento a ser consolidado no Termo de

Referência. Essa exigência visa assegurar que os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados, com conhecimento das regras oficiais das modalidades esportivas, contribuindo para a segurança, a imparcialidade e a regularidade das competições.

- **Qualificação Econômico-Financeira:** Serão exigidos, para fins de habilitação, certidão negativa de feitos sobre falência, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, conforme disposições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável. Deverá ser comprovado o atendimento aos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), acompanhados de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.
- Tais exigências têm por finalidade avaliar a situação econômico-financeira das licitantes e sua capacidade de assumir e cumprir as obrigações contratuais, reduzindo os riscos de inadimplemento, interrupção dos serviços e comprometimento da realização dos eventos esportivos. Caso qualquer dos índices exigidos apresente resultado igual ou inferior a 1 (um), será exigida a comprovação de capital social mínimo correspondente a 5% do valor estimado da contratação, desde que tal condição esteja devidamente justificada e prevista no instrumento convocatório, observados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8 - RESTRIÇÕES TÉCNICAS

Não foram identificadas restrições de ordem técnica, tecnológica, de mercado ou de incompatibilidade com sistemas e equipamentos para a prestação dos serviços especializados de arbitragem esportiva.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A memória de cálculo considera a quantidade de jogos, partidas ou eventos informada para cada modalidade.

5.1 - HISTÓRICO DE CONSUMO OU UTILIZAÇÃO

Foi estimado levantamento do histórico de contratação e utilização com base nos controles de saldo das Atas de Registro de Preços nº 314/2025 e nº 318/2024, ambas do Município da Estância Turística de Olímpia, referentes à contratação de serviços de arbitragem esportiva, utilizando informações constantes dos processos administrativos e dos sistemas de controle da Administração.

Ano	Quantidade
2024	144
2025	910

A expressiva variação nos volumes consumidos decorre da reestruturação e expansão do calendário esportivo promovida pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude. Em 2024, a utilização de arbitragem esteve concentrada em competições pontuais de poucas modalidades (predominantemente futebol de areia, vôlei de praia e biribol, amparadas pela Ata nº 318/2024). Já em 2025, com a vigência da Ata nº 314/2025, houve a inclusão integral de 9 modalidades esportivas e a criação de novos torneios escolares, comunitários e campeonatos municipais de longa duração (como Futsal, Vôlei de Praia e Futevôlei), gerando maior demanda por escalas de arbitragem.

Detalhamento do Histórico de Consumo por Item/Modalidade:

- **Item 1 – Futebol de Campo:** Em 2024 registrou-se baixa demanda (apenas fases finais); em 2025 foram atendidas 35 partidas do campeonato municipal.
- **Item 2 – Futsal:** Sem registro em 2024; em 2025 foram executadas 25 partidas em torneios municipais e escolares.
- **Item 3 – Futebol de Areia:** Atendido em 2024 (40 jogos) e 2025 (45 jogos) no circuito de verão e torneios praianos.
- **Item 4 – Vôlei de Quadra:** Atendido majoritariamente em 2025 (25 partidas) durante os jogos escolares e liga regional.
- **Item 5 – Vôlei de Praia:** Consumo relevante em 2024 (54 jogos) e ampliado em 2025 (220 jogos) com a criação de etapas mensais do circuito local.
- **Item 6 – Xadrez:** Sem utilização expressiva em 2024; em 2025 foram atendidos 40 eventos/etapas escolares.
- **Item 7 – Basquetebol:** Atendido em 2025 com 25 partidas.
- **Item 8 – Biribol:** Executado em 2024 (50 partidas) e 2025 (35 partidas) em etapas do campeonato local e regional.
- **Item 9 – Futevôlei:** Sem registros expressivos em 2024; em 2025 foram realizadas 115 partidas em torneios e festivais da modalidade.

5.2 METODOLOGIA UTILIZADA

A definição dos quantitativos considerou os seguintes critérios:

- Média histórica
- Consumo do último contrato

5.3 - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Futebol de campo: 40 jogos × 1 equipe de 4 profissionais por jogo = 40 equipes/jogos e 160 alocações profissionais.
Futsal: 30 jogos × 1 equipe de 2 árbitros por jogo = 30 equipes/jogos e 60 alocações profissionais.
Futebol de areia: 50 jogos × 1 equipe de 2 árbitros por jogo = 50 equipes/jogos e 100 alocações profissionais.
Vôlei de quadra: 30 jogos × 1 equipe de 2 árbitros por jogo = 30 equipes/jogos e 60 alocações profissionais.
Vôlei de praia: 120 jogos × 1 equipe de 2 árbitros por jogo = 120 equipes/jogos e 240 alocações profissionais.
Xadrez: 50 partidas/times x 1 árbitro por partida = 50 partidas e 50 alocações profissionais.
Basquetebol: 30 partidas × 1 equipe de 2 árbitros por partida = 30 equipes/partidas e 60 alocações profissionais.
Biribol: 40 partidas × 1 equipe de 2 árbitros por partida = 40 equipes/partidas e 80 alocações profissionais.
Futevôlei: 120 partidas × 1 equipe de 2 árbitros por partida = 120 equipes/partidas e 240 alocações profissionais.

As estimativas quantitativas deverão ser acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, conforme exige o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.4 - FATORES CONSIDERADOS

Histórico conforme atas anteriores, estimativa do número de partidas e eventos por modalidade, a sazonalidade das atividades esportivas e a realização de campeonatos, torneios e demais eventos promovidos ou apoiados pela Administração, as modalidades esportivas previstas e a composição necessária das respectivas equipes de arbitragem etc.

5.5 - QUANTITATIVOS FINAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Arbitragem especializada em futebol de campo, com 1 árbitro principal, 1 árbitro reserva e 2 árbitros assistentes por jogo	40
2	Arbitragem especializada em futsal, com 2 árbitros por jogo	30
3	Arbitragem especializada em futebol de areia, com 2 árbitros por jogo	50
4	Arbitragem especializada em vôlei de quadra, com 2 árbitros por jogo	30
5	Arbitragem especializada em vôlei de praia, com 2 árbitros por jogo	120
6	Arbitragem especializada em xadrez	50
7	Arbitragem especializada em basquetebol, com 2 árbitros por partida	30
8	Arbitragem especializada em biribol, com 2 árbitros por partida	40
9	Arbitragem especializada em futevôlei, com 2 árbitros por partida	120

5.6 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Os quantitativos estipulados foram definidos com base no histórico de consumo apresentado no item 5.1 e na memória de cálculo elaborada para a demanda atual (item 5.3). Essa estimativa considera o número previsto de partidas, jogos e eventos por modalidade esportiva, alinhando a contratação ao dimensionamento real das necessidades da Administração.

Ademais, a fundamentação ancorada no histórico prévio e no calendário estimado assegura a suficiência dos quantitativos para todo o período de vigência contratual. Eventuais adequações decorrentes de alterações no calendário oficial ou de demandas extraordinárias deverão ser devidamente justificadas nos autos, acompanhadas da respectiva memória de cálculo complementar

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação abrangerá a disponibilização de profissionais ou equipes de arbitragem habilitados para cada modalidade, devidamente uniformizados, com formação comprovada por certificados e em quantidade compatível com a composição estabelecida para cada jogo, partida ou evento.

6.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de serviços especializados de arbitragem esportiva, destinados a atender às competições municipais nas modalidades de futebol de campo, futsal, futebol de areia, vôlei de quadra, vôlei de praia, xadrez, basquetebol, biribol e futevôlei, conforme os quantitativos e requisitos deste Estudo Técnico Preliminar e do futuro Termo de Referência.

6.2 - ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

O escopo compreenderá a organização da escala, apresentação dos certificados, disponibilização dos profissionais, deslocamento até os locais definidos, atuação durante os jogos, partidas ou eventos, observância das regras da modalidade, registro dos resultados e ocorrências, substituição de profissionais ausentes e entrega dos documentos necessários à medição e ao recebimento.

A contratação não abrangerá fornecimento de estruturas esportivas, segurança, atendimento médico, transporte de atletas, materiais de competição, premiação ou organização geral dos eventos.

6.3 - FORMA DE EXECUÇÃO

A execução será parcelada e sob demanda, mediante calendário ou ordens de serviço emitidas pela Administração, com pagamento por jogo, partida ou evento efetivamente realizado e regularmente atestado.

6.4 - CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO

O ciclo de vida compreende o planejamento das escalas, a conferência prévia da formação dos profissionais, a realização da arbitragem, o registro da execução, a avaliação do serviço e o encerramento após o atendimento dos quantitativos contratados. Por se tratar de serviço, não há aquisição, manutenção ou descarte de equipamento pela Administração, sem prejuízo da destinação adequada de materiais eventualmente utilizados pela contratada.

6.5 - BENEFÍCIOS ESPERADOS

A solução deverá proporcionar a realização organizada das competições, a aplicação uniforme das regras, a redução de falhas e controvérsias, a cobertura integral dos jogos e eventos programados, maior confiabilidade dos resultados, melhoria da fiscalização e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Sua execução observará as especificações técnicas, requisitos mínimos, critérios de desempenho, prazos, condições de recebimento, garantias e demais exigências que serão detalhadas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

A solução apresenta plena compatibilidade com a infraestrutura atualmente existente na Administração e possibilita o atendimento eficiente da demanda durante toda a vigência contratual.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 - FONTES PESQUISADAS

Fonte	Data	Observações
Atas vigentes	08/12/2025	Pesquisa interna
CNPJ 39.778.426/0001-06 NOVA SOLUÇÕES EM SAÚDE E ESPORTES LTDA	23/09/2026	Cotação de mercado com empresa especializada
CNPJ 43.719.437/0001-92	24/09/2026	Cotação de mercado com empresa

Fonte	Data	Observações
NC ARBITRAGEM E EVENTOS ESPORTIVOS		especializada
CNPJ 28.800.338/0001-47 D MARIA ARBITRAGEM SERVIÇOS E EVENTOS LTDA – EPP	29/09/2026	Cotação de mercado com empresa especializada

Para a elaboração da estimativa de preços, foram utilizados como referência os valores constantes da Ata de Registro de Preços nº 314/2025, referente à contratação anterior de serviços de arbitragem esportiva, bem como orçamentos obtidos diretamente junto a fornecedores especializados no ramo, cujas atividades são compatíveis com o objeto pretendido pela Administração. A utilização dessas fontes teve como finalidade subsidiar a formação do valor estimado da contratação, considerando os preços anteriormente praticados pela Administração e os valores atualmente ofertados pelo mercado, buscando assegurar a compatibilidade dos preços estimados com a realidade mercadológica e a economicidade da futura contratação.

A seleção dos fornecedores considerou a compatibilidade de suas atividades com o serviço a ser contratado e a possibilidade de obtenção de valores praticados no mercado, buscando ampliar a representatividade da pesquisa e subsidiar a estimativa dos preços da contratação.

Dessa forma, os orçamentos foram utilizados como referências para a análise dos valores praticados no mercado e para a formação do preço estimado, não se tratando de indicação prévia de empresa para futura contratação.

7.2 - TRATAMENTO DOS PREÇOS

Após a coleta, os preços deverão ser comparados considerando a identidade ou equivalência das especificações, a modalidade esportiva, a composição das equipes, o local e o período de execução. Valores manifestamente inexequíveis ou excessivos somente deverão ser afastados mediante justificativa técnica documentada.

Durante a análise dos preços coletados para a estimativa da contratação foram observados os seguintes critérios:

- **Compatibilidade das especificações:** foram considerados preços referentes a serviços de arbitragem esportiva com características, modalidades, unidades de medida e condições de execução compatíveis com as necessidades da Administração, abrangendo futebol de campo, futsal, futebol de areia, vôlei de quadra, vôlei de praia, xadrez, basquetebol, biribol e futevôlei, respeitando as particularidades e exigências técnicas de cada modalidade.
- **Comparação entre os valores obtidos:** os preços constantes da Ata de Registro de Preços nº 314/2025 e os orçamentos apresentados pelos fornecedores especializados foram analisados comparativamente, considerando os valores unitários de cada modalidade esportiva, com a finalidade de estabelecer parâmetros adequados para a formação do preço estimado da contratação.

- **Atualidade dos preços:** foi considerada a data de referência dos valores pesquisados, especialmente aqueles provenientes da contratação anterior, de modo a avaliar sua representatividade em relação às condições atuais do mercado, observando-se a necessidade de eventual atualização monetária, quando tecnicamente justificada.
- **Condições de execução dos serviços:** foram consideradas as particularidades da prestação dos serviços de arbitragem esportiva, incluindo a disponibilização de profissionais qualificados, a composição das equipes de arbitragem conforme cada modalidade, os deslocamentos necessários, a realização de partidas e competições em diferentes locais e horários, bem como a execução dos serviços de acordo com o calendário de eventos esportivos promovidos pela Administração.
- **Adequação aos preços de mercado:** os valores utilizados deverão refletir, tanto quanto possível, os preços praticados no mercado para serviços de arbitragem esportiva de características semelhantes, considerando as exigências técnicas, a qualificação dos profissionais e as condições operacionais necessárias à adequada realização das competições.

7.3 - ESTIMATIVA PRÉVIA DOS PREÇOS

Considerando os fatores elencados nos tópicos anteriores, a estimativa prévia dos preços teve como resultado o que segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		VALOR ESTIMADO						
		ATA 314 / 2025		CNPJ 39.778.426/0001-06 NOVA SOLUÇÕES EM SAÚDE E ESPORTES LTDA		CNPJ 43.719.437/0001-92 NC ARBITRAGEM E EVENTOS ESPORTIVOS		CNPJ 28.800.338/0001-47 D MARIA ARBITRAGEM SERVIÇOS E EVENTOS LTDA – EPP	
		UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL
1	Fut. Campo	R$ 562,96	R$ 22.518,40	R$ 1.500,00	R$ 60.000,00	R$ 830,00	R$ 33.200,00	R$ 800,00	R$ 32.000,00
2	Futsal	R$ 280,00	R$ 8.400,00	R$ 500,00	R$ 15.000,00	R$ 350,00	R$ 10.500,00	R$ 490,00	R$ 14.700,00
3	Fut. Areia	R$ 280,00	R$ 14.000,00	R$ 525,00	R$ 26.250,00	R$ 350,00	R$ 17.500,00	R$ 540,00	R$ 27.000,00
4	Vôlei quadra	R$ 280,00	R$ 8.400,00	R$ 450,00	R$ 13.500,00	R$ 350,00	R$ 10.500,00	R$ 500,00	R$ 15.000,00

5	Vôlei praia	R$ 350,00	R$ 42.000,00	R$ 450,00	R$ 54.000,00	R$ 350,00	R$ 42.000,00	R$ 520,00	R$ 62.400,00
6	Xadrez	R$ 220,00	R$ 11.000,00	R$ 850,00	R$ 42.500,00	R$ 200,00	R$ 10.000,00	R$ 550,00	R$ 27.500,00
7	Basquetebol	R$ 260,00	R$ 7.800,00	R$ 550,00	R$ 16.500,00	R$ 350,00	R$ 10.500,00	R$ 520,00	R$15.600,00
8	Biribol	R$ 230,00	R$ 9.200,00	R$ 750,00	R$ 30.000,00	R$ 350,00	R$ 14.000,00	R$ 550,00	R$ 22.000,00
9	Futevôlei	R$ 300,00	R$ 36.000,00	R$ 600,00	R$ 72.000,00	R$ 350,00	R$ 42.000,00	R$ 530,00	R$ 63.600,00

O valor total estimado, apurado pela média das fontes de pesquisa utlizadas, é de R$ R$ 239.767,10 (duzentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e sete reais e dez centavos). Ressalta-se que o valor apresentado possui caráter preliminar, podendo ser objeto de revisão e adequação em etapa posterior do planejamento da contratação, mediante análise complementar dos preços e verificação de sua compatibilidade com as condições praticadas no mercado.

A pesquisa de preços foi realizada junto a empresas/profissionais especializados e atuantes no mercado de arbitragem e organização de eventos esportivos. A seleção desses fornecedores fundamentou-se em:

- **Especialização e Capacidade Técnica:** Comprovada experiência na prestação de serviços de arbitragem para as modalidades especificadas (futebol, futsal, vôlei, xadrez, basquete, biribol e futevôlei).
- **Abrangência Regional e Atendimento às Normas:** Fornecedores habilitados a atender os requisitos operacionais, regulamentos das federações correspondentes e o calendário de eventos previsto pela Administração.
- **Obtenção de Preços Exequíveis de Mercado:** Amostragem ampla garantindo a apuração de valores justos, compatíveis com a realidade local e aptos a balizar a estimativa da contratação.

7.4 - COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A contratação dependerá da complementação da dotação orçamentária antes da assinatura do contrato.

7.5 - ANÁLISE DE SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

As estimativas de custos e preços unitários constarão abertamente nos autos e no edital.

7.6 - ANÁLISE DA VIABILIDADE ECONÔMICA

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa realizada em fontes idôneas, observando a metodologia definida pela Administração e a regulamentação aplicável.

Os preços obtidos revelam compatibilidade com os praticados pelo mercado e demonstram que a solução escolhida apresenta viabilidade econômica para atendimento da necessidade administrativa identificada.

O orçamento estimado detalhado será consolidado no Termo de Referência, observando integralmente os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da contratação do serviço não é aplicável, uma vez que a natureza do objeto exige execução integrada e recorrente, sendo tecnicamente inviável a divisão em partes autônomas. A fragmentação do contrato comprometeria a funcionalidade e a eficiência na prestação do serviço, além de gerar riscos à coordenação e ao controle da execução contratual.

Ademais, destaca-se que a adoção de lote único justifica-se pela própria natureza do objeto, que abrange múltiplos tipos de arbitragem e modalidades esportivas distintas (futebol, futsal, vôlei, xadrez, basquete, biribol, futevôlei, entre outras). A centralização em uma única contratação otimiza a gestão logística e operacional dos campeonatos, assegurando a padronização dos critérios de arbitragem e a harmonia na condução dos eventos esportivos promovidos pela Administração.

Por fim, a contratação por lote único proporciona maior economicidade, evitando custos adicionais com a administração, fiscalização e gestão de múltiplos contratos fragmentados. A medida está em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e funcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada realização de eventos esportivos organizados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, os quais demandam a presença de arbitragem qualificada para garantir a lisura, a transparência e a regularidade das competições. A ausência de profissionais especializados comprometeria diretamente a credibilidade dos resultados, a disciplina entre os participantes e a segurança do público envolvido. Assim, a contratação visa atender ao interesse público, promovendo a valorização do esporte, incentivando a participação da comunidade e fortalecendo as políticas municipais voltadas ao desenvolvimento esportivo.

9.1 - RESULTADOS QUALITATIVOS

- melhoria da organização dos eventos esportivos;
- continuidade dos serviços de arbitragem durante as competições;
- maior confiabilidade na condução e nos resultados das partidas;
- padronização dos procedimentos de arbitragem entre as modalidades;
- redução de falhas decorrentes da ausência ou da insuficiência de profissionais;
- aumento da disponibilidade de equipes especializadas, certificadas e uniformizadas;
- maior segurança para a fiscalização, o registro das ocorrências e o recebimento dos serviços.

9.2 - RESULTADOS QUANTITATIVOS

Indicador	Situação Atual	Meta
Jogos, partidas e eventos com arbitragem	Demanda prevista de 510 unidades	Atendimento de 100% dos jogos
Composição das equipes	Necessidade de composição específica por modalidade	Cumprimento de 100% da composição mínima prevista para cada modalidade
Profissionais com formação comprovada	Exigência estabelecida na emissão da Ordem de Serviço (O.S.)	100% dos profissionais com certificados apresentados e conferidos
Equipes uniformizadas	Exigência estabelecida na emissão da Ordem de Serviço (O.S.)	100% das equipes devidamente uniformizadas
Serviços efetivamente medidos	Medição mensal realizada com base nos relatórios de execução de jogos/eventos atestados pela fiscalização	Pagamento de 100% dos serviços efetivamente realizados e atestados
Substituição de profissionais	Procedimento formal mediante comunicação prévia da contratada à fiscalização e substituição por profissional de igual qualificativa técnica em até 24 horas	Substituição de 100% dos profissionais ausentes ou impedidos, quando necessário
Registro de resultados e ocorrências	Preenchimento e envio de súmulas oficiais e relatórios de ocorrências devidamente assinados pela equipe de arbitragem ao final de cada partida/evento	Registro dos resultados e das ocorrências de 100% dos eventos realizados

9.3 - BENEFÍCIOS INSTITUCIONAIS

A contratação deverá fortalecer a política municipal de esporte e lazer, melhorar a prestação dos serviços relacionados aos eventos esportivos, reduzir riscos de conflitos e

impugnações, ampliar a confiabilidade da Administração e promover melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências: confirmação da secretaria e unidade requisitante; aprovação do calendário e dos locais; validação dos quantitativos; realização da pesquisa de preços; verificação do PCA; indicação da dotação; elaboração do Termo de Referência; definição do gestor e dos fiscais; estabelecimento dos critérios de medição, recebimento, substituição e pagamento; e verificação da necessidade de contratação de apoio médico, segurança, transporte ou estrutura.

Providência	Responsável	Prazo
Confirmar calendário, locais e quantitativos	Secretaria requisitante	Antes do Termo de Referência
Definir composição da arbitragem	Secretaria requisitante	Antes da pesquisa definitiva
Realizar pesquisa de preços	Setor competente	Antes da contratação
Confirmar PCA e dotação	Setor competente	Antes da autorização
Designar gestor e fiscais	Autoridade competente	Na elaboração do Termo de Referência (TR)
Elaborar Termo de Referência	Setor de Planejamento	Após aprovação do ETP

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A execução dos serviços de arbitragem esportiva objeto deste Estudo Técnico Preliminar possui interdependência com outras contratações e serviços de apoio necessários para a realização adequada dos jogos, partidas e campeonatos promovidos pela Administração.

Dentre os serviços correlatos que se relacionam diretamente com a consecução do evento esportivo, destacam-se:

- Locação de Infraestrutura e Materiais: Contratação de estruturas físicas (tendas, arquibancadas, marcações de quadra, redes e equipamentos esportivos específicos) indispensáveis para o funcionamento das praças de desporto.
- Serviços de Apoio à Saúde e Segurança: Disponibilização de equipe de brigadistas, socorristas ou ambulâncias para atendimento de pronto emprego aos atletas e árbitros durante as partidas.
- Serviços de Logística, Premiação e Divulgação: Fornecimento de troféus, medalhas, coletes de identificação e suporte de sonorização para as cerimônias e condução dos campeonatos.

A gestão integrada dessas contratações correlatas deve ser sintonizada com o cronograma e a emissão das Ordens de Serviço de arbitragem, garantindo que a infraestrutura e o suporte logístico estejam plenamente disponíveis no momento em que as equipes de arbitragem entrarem em campo ou quadra, otimizando os recursos públicos e assegurando o sucesso dos eventos.

Contratação	Relação
Ata de Registro de Preços nº 314/2025	Correlata e potencialmente substituída ou complementar, conforme a vigência, os saldos disponíveis e o novo calendário esportivo
Contratação de infraestrutura esportiva, materiais e sonorização	Interdependente: garante a disponibilização de praças esportivas adequadas, marcações de quadras e equipamentos necessários para que a arbitragem possa atuar de forma regular durante os jogos e eventos.
Contratação de atendimento médico, segurança e apoio logístico	Possivelmente complementar;

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

Em que pese a prestação de serviços de arbitragem esportiva apresentar baixo impacto ambiental direto, a realização das partidas e eventos envolve rotinas operacionais e administrativas capazes de gerar impactos indiretos. Dessa forma, identificam-se os seguintes potenciais impactos e as respectivas medidas mitigadoras de sustentabilidade:

1. Uso de Papel e Materiais Impressos

Impacto Identificado: Consumo de papel sulfite e impressões para elaboração de súmulas, fichas técnicas, tabelas de jogos e relatórios de ocorrências.

Medida Mitigadora: Estímulo à digitalização dos processos de registro e envio de súmulas por meio eletrônico sempre que viável; utilização preferencial de papel reciclado ou com certificação de manejo sustentável (FSC/CERFLOR); e realização de impressões em frente e verso.

2. Geração e Descarte de Resíduos Sólidos

Impacto Identificado: Geração de resíduos sólidos descartáveis pelas equipes de arbitragem nos locais de competição, como garrafas plásticas de água/isotônicos, copos e embalagens de alimentos.

Medida Mitigadora: Obrigatoriedade de descarte correto dos resíduos nas lixeiras de coleta seletiva dos complexos esportivos; incentivo ao uso de garrafas/receptáculos reutilizáveis (caramanholas ou Squeeze) por parte dos árbitros; e vedação do abandono de materiais descartáveis nas praças esportivas.

3. Critérios Gerais de Sustentabilidade

A Contratada deverá observar os normativos vigentes sobre a matéria, alinhando a prestação dos serviços às diretrizes gerais do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e às boas práticas de gestão socioambiental no setor público.

13 - ANÁLISE DOS RISCOS DA SOLUÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva
Ausência ou atraso de profissional	Média	Alto	Escala prévia, contato de emergência e substituição obrigatória
Equipe com composição incompleta	Média	Alto	Conferência antes da partida e pagamento condicionado ao cumprimento
Certificado incompatível ou não apresentado	Baixa/Média	Médio	Conferência documental antes da execução
Baixa competitividade	Média	Médio	Pesquisa ampla e requisitos proporcionais
Quantitativo inadequado	Média	Médio	Confirmação do calendário e memória de cálculo
Falha na medição	Média	Alto	Súmula, relatório ou atesto por partida/evento
Preço incompatível com o mercado	Média	Alto	Pesquisa com fontes diversas e tratamento dos preços
Cancelamento ou alteração de evento	Média	Médio	Regras de comunicação, remarcação e pagamento no TR
Falta de dotação orçamentária	Baixa/Média	Alto	Confirmação prévia da disponibilidade orçamentária

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas, conclui-se que a contratação de serviços especializados de arbitragem esportiva é tecnicamente viável e adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando as modalidades e os quantitativos previstos. Define-se como solução mais vantajosa a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), modelo que confere flexibilidade à Administração para convocar os serviços sob demanda, de acordo com o calendário oficial de eventos e campeonatos municipais.

A solução apresenta aderência à necessidade de realização organizada das competições, permite a exigência de profissionais com formação compatível, possibilita a fiscalização por jogo, partida ou evento e garante a padronização na prestação dos serviços.

A viabilidade econômica e orçamentária do certame encontra-se assegurada, sendo que a indicação formal da dotação e a respectiva reserva orçamentária serão vinculadas e comprovadas a cada emissão de Ordem de Serviço (O.S.), garantindo a conformidade financeira conforme a execução efetiva das demandas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Ademais, para a modalidade de Xadrez, estabeleceu-se a equipe de 1 profissional por evento/partida (totalizando 50 alocações); os critérios de medição foram fixados

quinzenal ou mensalmente com base nas súmulas e relatórios de eventos efetivamente realizados e atestados pela fiscalização; e a indicação da equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual integra a minuta do Termo de Referência.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento da contratação mediante elaboração do Termo de Referência, observadas as recomendações constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

……..
Andressa de Souza Cardoso
Responsável pela Elaboração do Instrumento

……
José Roberto Pimenta
Secretário Municipal da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude

ANEXO II MINUTA ATA – REGISTRO PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS N°: ……/202...
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 168244/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ……/202….
VIGÊNCIA: …… (……..) ……..
VALOR: R$ ……..

Aos…….dias do mês de……..do ano de 202..., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, localizada na cidade de Olímpia/SP, na Praça Rui Barbosa, nº 54, Patrimônio de São João Batista, CEP: 15400-081, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.596.151/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) ……..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo decreto nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 168244/2026**, publicada no ..…... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ..……., **RESOLVE** registrar os preços da empresa……., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ……..…..., sediado(a) na Rua ……., em ……, neste ato representado(a) por ……..(cargo e nome), conforme atos constitutivos da empresa ou conforme procuração apresentada nos autos, indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 9.039, de 31 de Janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 9.060, de 26 de Fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO
1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP,** especificado(s) no(s) item(ns) 1 – das condições gerais da contratação e subitem(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº ……/202…., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item,
1.2 fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as estabelecidas conforme ata de registro de preços gerada pelo sistema, **anexo I** deste instrumento.
2.2 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como **anexo II** a esta Ata.

OU

2.3 – Não houve manifestação por partes dos licitantes para o cadastro reserva referente ao presente registro de preços.

3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1 – O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente.

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos
4.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata para Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.
5.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.
5.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5 – O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e
5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
5.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 – 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:
6.1.1 – 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
6.1.4. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e no edital.
6.1.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial poderá ser solicitado por qualquer das partes, mediante demonstração da ocorrência de fatos que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovados o impacto sobre os encargos contratuais e a relação de causalidade entre o evento ocorrido e o desequilíbrio alegado, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, quando houver.
6.1.6. O pedido deverá ser formalizado mediante requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, incluindo, conforme a natureza da alegação, a demonstração analítica da variação dos custos, os documentos fiscais, as planilhas de composição de preços e os demais elementos necessários à análise da efetiva repercussão do evento sobre a equação econômico-financeira original.
6.1.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisado pela Administração, mediante instrução processual adequada, manifestação das unidades competentes e decisão expressamente motivada da autoridade competente, observados os requisitos legais e o prazo de resposta previsto no art. 92, inciso XI, combinado com o art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.1.8. O requerimento deverá ser apresentado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, nos termos do parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as consequências jurídicas previstas na legislação aplicável.
6.1.9. O reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos pressupostos legais, não decorrendo automaticamente de aumento de preços de mercado, de custos ou de insumos, nem se confundindo com o reajuste ordinário ou com a repactuação contratual.
6.1.10. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será formalizado pelo instrumento juridicamente adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à necessidade de termo aditivo ou, quando cabível, de termo indenizatório.
6.1.11. A concessão de reajuste ou repactuação, quando cabíveis, observará as cláusulas específicas deste contrato, os respectivos pressupostos legais e os critérios, índices, datas-base e periodicidades previamente estabelecidos.

7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1 , sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 37, § 2º, do Decreto nº 9060, de 2024;
8.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
8.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
8.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
8.4.1 – Por razão de interesse público;
8.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
8.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 36, § 3º e 37, § 4º, ambos do Decreto nº 9060, de 2024.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – São obrigações do Contratante:
9.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com esta ATA e os estabelecidos em edital e seus anexos;
9.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência;
9.4 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente as quantidades adquiridas desta Ata, no prazo, forma e condições estabelecidos nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência;
9.8 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital;
9.9 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.10 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata, dos estabelecidos em edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.5 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.6 Não contratar, durante a vigência dos contratos ou instrumento equivalente, decorrente desta ATA, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
10.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
10.9 Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
10.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
10.11 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.
10.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata.
10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.16 Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
10.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
10.18 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;
10.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
10.20 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
10.21 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.

11 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
11.1 – Regime de Execução:
11.1.1 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

11.2 – Condições de execução
11.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.2.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;
11.2.1.2 A execução dos serviços será parcelada e por demanda, realizada nos locais e horários definidos pela Administração, conforme calendário oficial a ser confirmado na emissão de cada Ordem de Serviço (OS).
11.2.1.3 Com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de cada partida/evento, a contratada deverá apresentar previamente a escala dos profissionais, os respectivos certificados de formação/habilitação e os dados de contato do responsável pela equipe.
11.2.1.4 Eventuais alterações de datas, horários ou cancelamentos de partidas decorrentes de motivos de força maior, intempéries climáticas ou interesse público deverão ser comunicados pela Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.
11.2.1.5 Ao final de cada partida, a contratada deverá apresentar a súmula oficial devidamente preenchida, acompanhada do relatório de eventuais ocorrências da partida.
11.2.1.6 Previamente ao início da prestação dos serviços formalmente solicitado, juntamente da escala prévia de cada Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar ao gestor e/ou fiscal os certificados de qualificação e formação profissional dos integrantes da equipe de arbitragem, alinhados à respectiva modalidade de atuação. Serão aceitos:
11.2.1.7 **Certificados ou Diplomas de Cursos de Formação/Capacitação em Arbitragem**, emitidos por Confederações, Federações, Ligas Esportivas oficiais ou Associações de Árbitros formalmente constituídas;
11.2.1.8 **Certificados de Cursos Acadêmicos ou Extensão Profissional** em arbitragem esportiva reconhecidos por entidades do Sistema Desportivo Nacional ou Instituições de Ensino Superior;
11.2.1.9 **Carteiras de Filiação ou Registros Vigentes** junto a órgãos oficiais de regulação esportiva da modalidade correspondente.

11.3 –Local e horário da prestação dos serviços
11.3.1 – Os locais e horários de execução dos serviços serão definidos em comum acordo entre a licitante vencedora e a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, podendo ser ajustados, a critério ou conforme necessidade da Secretaria, em função do calendário de eventos.

11.4 – **Rotinas a serem cumpridas**
11.4.1 – A execução contratual observará as rotinas abaixo:
11.4.2 – Designação de árbitros e auxiliares para cada partida ou evento, conforme cronograma fornecido pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude;
11.4.3 – Comparecimento pontual dos profissionais ao local do evento, cumprindo integralmente os horários estabelecidos;
11.4.4 – Realização das partidas seguindo as regras oficiais de cada modalidade esportiva, zelando pelo cumprimento das normas;
11.4.5 – Registro de ocorrências, resultados e relatórios de desempenho dos atletas e da arbitragem, quando solicitado pela Secretaria;
11.4.6 – Participação em reuniões preparatórias ou de alinhamento promovidas pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, quando necessário;
11.4.7 – Cumprimento das orientações específicas da Secretaria quanto a protocolos de segurança, saúde e logística durante os eventos.

11.5 – **Materiais a serem disponibilizados**

11.5.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidos, promovendo sua substituição quando necessário:

11.5.2 – Apitos, cartões (amarelo e vermelho), cronômetros, fitas e tabelas de registro;

11.5.3 – Uniformes padronizados para árbitros e auxiliares;

11.5.4 – Materiais de sinalização e equipamentos de apoio às modalidades específicas (cones, bolas oficiais, redes, coletes, pranchas de marcação, etc.);

11.5.5 – Pranchetas, canetas, formulários de registro de ocorrências e relatórios de desempenho;

11.5.6 – Equipamentos de comunicação quando necessário (rádios, microfones ou similares) para eventos que demandem coordenação entre equipes.

11.6 – Uniformes

11.6.1 – Os profissionais designados para a prestação dos serviços de arbitragem deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com vestimentas compatíveis com a modalidade esportiva, observadas as regras oficiais aplicáveis e os padrões de identificação e apresentação exigidos para o desempenho da atividade.

11.6.2 – Compete à Contratada assegurar que os profissionais por ela designados disponham de uniforme adequado à execução dos serviços, compatível com as exigências técnicas da respectiva modalidade esportiva, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

11.7 - Informações relevantes

11.7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.7.1.1Deverão ser considerados os quantitativos estimados para cada modalidade esportiva, conforme a tabela de itens deste Termo de Referência, observando-se a unidade de fornecimento e a composição da equipe de arbitragem prevista para cada item.

11.7.1.2 A contratação será executada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço, observados o calendário esportivo, as datas, os horários e os locais definidos para a realização das partidas, dos jogos e dos eventos.

11.7.1.3 Para a formação dos preços, deverão ser consideradas as condições de execução estabelecidas para cada modalidade esportiva, inclusive a composição da equipe de arbitragem, a unidade de fornecimento e os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços.

11.7.1.4 Deverão ser considerados todos os custos necessários à execução regular dos serviços, de acordo com as especificações de cada item e com as obrigações expressamente estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as despesas com deslocamento dos profissionais até os locais de realização das partidas, jogos e eventos, bem como os custos decorrentes de eventual substituição de árbitros ou demais integrantes da equipe de arbitragem, quando necessária, de modo a assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

11.7.1.5 Os quantitativos indicados representam estimativas da demanda administrativa e, por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, a inclusão de

determinado quantitativo não obriga a Administração a solicitar a totalidade dos serviços estimados.

11.8 – Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8.1 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11.8.2 – Deverá ser assegurada a adequada garantia da execução dos serviços, mediante substituição de profissionais ausentes ou inadequados, comunicação prévia da escala de arbitragem, manutenção da composição mínima exigida para cada modalidade e correção de falhas na prestação dos serviços, sem custo adicional para a Administração.

11.9 – Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.9.1 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

12 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2 – 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.

12.3– 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.

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

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

12.6 – Fiscalização

12.6.1 – A fiscalização devera acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.6.2 – 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).

12.6.3 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.

12.6.4 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12.7 – Gestor do Contrato

12.7.1 – A gestão devera acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.7.2 – A gestão observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.

12.7.3 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

13.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.3 – Não produzir os resultados acordados,

13.4 – Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.5 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.6 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.7 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.7.1 O pagamento estará estritamente vinculado aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo fiscal do contrato mediante conferência das súmulas oficiais, observada a composição mínima de cada item.

13.7.2 Na medição dos serviços, serão considerados, ainda, a pontualidade da equipe de arbitragem, a adequada uniformização dos profissionais, a capacidade técnica dos árbitros e o cumprimento da composição da equipe estabelecida neste Termo de Referência.

13.8 O pagamento somente será realizado após a medição aferindo que o contratado cumpriu com todas as exigências desta Ata de Registro de Preços.

13.9 – Do recebimento

13.9.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

13.9.2 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.9.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

13.9.4 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
13.9.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
13.9.6 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
13.9.7 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
13.9.8 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
13.9.9 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
13.9.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
13.9.11 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
13.9.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
13.9.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.1320, de 2023).
13.9.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
13.9.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
13.9.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.9.12.5 Enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
13.9.13 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.
13.9.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
13.9.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.10 – Liquidação
13.10.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
13.10.2 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
13.10.3 – O prazo de validade;
13.10.4 – A data da emissão;
13.10.5 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
13.10.6 – O período respectivo de execução do contrato;
13.10.7 – O valor a pagar; e
13.10.8 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
13.10.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
13.10.11 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/1010.
13.10.12 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
13.10.13 – 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.
13.10.14 – 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.

13.10.15 – 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.
13.10.16 – 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 junto aos órgãos oficiais.

13.11 – Prazo de pagamento:
13.11.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026, ou decreto do exercício posterior que vier a substituí-lo.

13.12 – Forma de pagamento:
13.12.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
13.12.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
13.12.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
13.12.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
13.12.5 – 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.

14 – DAS PENALIDADES
14.1 – 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.

14.2 – 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;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

(1) – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

(2) – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

(3) – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(5) – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(6) – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(7) – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(8) – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.3 – A aplicação das sanções previstas nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4 – Todas as sanções previstas nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6 – 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.

14.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8 – 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.

14.9 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

14.10 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.11 – Na aplicação das sanções serão considerados:

14.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.11.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

14.11.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.12 – 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.

14.13 – 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 nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência 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.

14.14 – 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.

14.15 – 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, de 2021.

14.16 – 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 órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14.17 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.18 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades estabelecidas no edital, decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

15 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7 – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8 – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.11 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.12 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.13 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16 – REAJUSTE

16.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2026.

16.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

17 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 – Fica determinado como gestora da ATA de Registro de Preços, a servidora Sra. Vanessa de Paula Haines Claudino, e-mail: vpclaudino@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3280-4057 e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo do servidor, Sr. Robson Dias Luciano, e-mail: rdluciano@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3280-4057.

17.2 – Os servidores designados deverão fiscalizar e acompanhar a ATA de Registro de Preços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, da Lei n° 14.133, de 2021.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentária da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subsequente.

19 – CONDIÇÕES GERAIS

19.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência, anexo ao edital.

20 – FORO

20.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo desta ATA de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

OLÍMPIA, ... de ..... de 202……

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
SECRETARIA MUNICIPAL	RAZÃO SOCIAL

Apêndice Anexo II A – Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua……., nº….., Bairro……., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)……., REPRESENTANTE LEGAL					
X	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**CÓDIGO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01						
02						
...						

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua……., nº….., Bairro……., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)……., REPRESENTANTE LEGAL					
X	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**CÓDIGO**	**UNIDADE**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01						
02						
...						

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
CONTRATADO:
ATA REGISTRO DE PREÇOS N°: XX/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de XX de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:

Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____
Pela contratada:
Nome: Cargo:CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:
Nome: Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP
CNPJ Nº: 46.596.151/0001-55
CONTRATADO:
CNPJ Nº:
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2026
VIGÊNCIA: XX
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM EM DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.
VALOR:R$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Olímpia/SP, ……. de …….. de 2026.

Secretário (a):
Secretário (a) Municipal de ……..
e-mail:

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2026

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(denominação da pessoa jurídica), participante do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA**, sob as penas da lei:

a) Declaração Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
c) Declaração não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
d) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
f)Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
g)Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
h) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
i) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;
j) Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
k)Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.
l) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não

podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

m) Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

Olímpia, ... de ..... de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
CPF nº.....
E-mail: .....…