



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, promove anualmente Campeonatos Esportivos, dentre outros eventos que já são tradicionais no município. Diante do exposto tem-se a necessidade da contratação de empresa especializada em arbitragem esportiva, para que os atletas participem dos eventos com a certeza que será conduzido por equipe capacitada e também nosso objetivo é prezar pela qualidade e eficiência no trabalho prestado. Salientamos que o município não dispõe dos serviços ora solicitados, os quais deverão ser prestados durante o ano de 2025, podendo ter contrato prorrogado mediante termo aditivo, conforme a disponibilidade e necessidade.

Dessa forma, a aquisição desses serviços é imprescindível para garantir eficiência e transparência no serviço prestado.

As práticas esportivas tem como promover entreterimento para a comunidade, unindo todas as classes sociais e também para todas as idades, seja de jovens a idosos. O esporte tem um impacto importante na sociedade nos dias atuais, trazendo vários benéficos as pessoas, as práticas esportivas são muito importante para saúde e muito recomendado por especialistas.

A equipe de arbitragem tem esse compromisso de zelar e promover uma arbitragem ampla em todas as competições realizadas. Tendo transparência nos jogos que serão realizados durante as competições.

A arbitragem é uma peça fundamental para a condução de competições esportivas, garantindo que as regras sejam aplicadas de maneira justa e que o espírito esportivo prevaleça.

Os árbitros são os responsáveis por manter a ordem nas competições esportivas, aplicando as regras com imparcialidade e garantindo que os jogos transcorram dentro dos limites estabelecidos.

1.2 Considerando que o processo licitatório nº **060/2025** e dispensa eletrônica nº **025/2025**, instaurado com o objetivo da contratação de empresa especializada em arbitragem esportiva, restou **fracassado**, em razão da insuficiência de documentos anexados por parte das empresas cadastradas na plataforma, faz-se necessária a abertura de **novo certame**.

A contratação do objeto licitado é essencial para o atendimento das necessidades da Administração, especialmente no que tange a realização do campeonato municipal proporcionando momentos de lazer e prática esportiva à população.

Portanto, justifica-se a instauração de novo processo licitatório, com eventuais ajustes no processo para sanar as causas que levaram ao insucesso do procedimento anterior, a fim de alcançar resultado satisfatório e atender ao interesse público.

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na área de arbitragem esportiva para atuar como responsável pela organização, condução e

desenvolvimento de atividades esportivas (futsal, voleibol e futebol suíço) com profissionais devidamente capacitados com comprovação de formação específica nas modalidades para as quais a arbitragem será realizada, sendo voleibol, futsal e futebol suíço para atuar em campeonatos promovidos pela administração municipal para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação do município de Ouro Verde/SC.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ENTRE AS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

3.1 Após análise das opções disponíveis no mercado, salientamos que tal levantamento consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para a contratação em questão, foram analisados processos semelhantes já realizados tanto pelo Município quanto por outros órgãos públicos, através do PNCP com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Diante dessa análise, a contratação de uma empresa especializada se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, oferecendo acesso facilitado a profissionais qualificados, maior eficiência operacional e potencial redução de custos no longo prazo.

Não foram identificadas outras tendências, inovações ou metodologias capazes de alterar a escolha da solução a ser adotada, tendo em vista tratar-se de uma aquisição comum para atender a uma demanda básica.

Assim, considerando que a administração, após realizar pesquisas com fornecedores que prestam o referido serviço, verificou que a pesquisa de preços foi feita conforme o Inciso II do Artigo 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Portanto, concluímos que os valores praticados nas contratações com base nessas cotações indicam que o valor estipulado por esta administração para a atual contratação não é excessivo nem inviável. É importante ressaltar que o valor definido, demonstra não apenas a adequação aos parâmetros pesquisados, mas também atende às necessidades atuais e futuras da administração, garantindo a contratação de um fornecedor capaz de suprir integralmente suas demandas. Assim, o valor estipulado está em consonância com a realidade do mercado

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL; ESTIMATIVA DE DESPESA E DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS DEVIDAMENTE DOCUMENTADA, COM OS PARÂMETROS ESTABELECIDOS NO [ART. 23, CAPUT C/C § 4º](#), DA LEI Nº 14.133/2021, JUSTIFICANDO, ASSIM, O PREÇO DA CONTRATAÇÃO

4.1 TABELA DE PESQUISA DE PREÇOS:

ITEM	Descrição do Item	QUANT	Valor unitário ORÇ -1	Valor total Orç 01	Valor unitário PNCP -2	Valor total Orç 02	Valor unitário PNCP-3	Valor total Orç 03
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE SALÃO/- FUTSAL – Masculino e Feminino com 02 (dois) Árbitros e	45 JOGOS	R\$ 330,00	R\$ 14,850,00	R\$ 378,59	R\$ 17.036,55	R\$ 515,00	R\$ 23,175,00

	01 (um) Mesário, sendo que os mesmos deverão ter Curso da Federação Catarinense de Futebol de Salão atualizado. Dois tempos de 20 min. A equipe de arbitragem deverá se descolar por conta própria até os locais de competição, com jogos durante a semana, finais de semana e feriados.							
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL SUIÇO Masculino e Feminino com 02 (dois) Árbitros e 01 (um) Mesário, sendo que os mesmos deverão ter Curso da Federação Catarinense de Futebol de Salão atualizado. Dois tempos de 20 min. A equipe de arbitragem deverá se descolar por conta própria até os locais de competição, com jogos durante a semana, finais de semana e feriados.	45 JOGOS	R\$ 340,00	R\$ 15.300,00	R\$ 355,17	R\$15.982,65	R\$363.74	R\$16.368,30
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM campeonato de voleibol categoria livre/misto com equipe de arbitragem mínima por jogo definida em 02 profissionais de arbitragem habilitados e 01 profissional de mesário habilitado ambos por jogo	15 JOGOS	R\$ 350,00	R\$5.250,00	R\$ 367,95	R\$5.519,25	R\$465,00	R\$ 6.975,00
	VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$ 35.400,00		R\$ 38.538,45		R\$46.518,30

		QUANT	Valor unitário	Valor total
Lote 01	Descrição do Item			
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE SALÃO/- FUTSAL – Masculino e Feminino com 02 (dois) Árbitros e 01 (um) Mesário, sendo que os mesmos deverão ter Curso da Federação Catarinense de Futebol de Salão atualizado. Dois tempos de 20 min. A equipe de arbitragem deverá se descolar por conta própria até os locais de competição, com jogos durante a semana, finais de semana e feriados.	45 JOGOS	R\$ 330,00	R\$14,850,00
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL SUIÇO Masculino e Feminino com 02 (dois) Árbitros e 01 (um) Mesário, sendo que os mesmos deverão ter Curso da Federação Catarinense de Futebol de Salão atualizado. Dois tempos de 20 min. A equipe de arbitragem deverá se descolar por conta própria até os locais de competição, com jogos durante a semana, finais de semana e feriados.	45 JOGOS	R\$ 340,00	R\$ 15.300,00
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM campeonato de voleibol categoria livre/misto com equipe de arbitragem mínima por jogo definida em 02 profissionais de arbitragem habilitados e 01 profissional de mesário habilitado ambos por jogo a ser realizado.	15 JOGOS	R\$ 350,00	R\$5.250,00
	VALOR TOTAL DA MENOR PROPOSTA			R\$ 35.400,00

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, fretes e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 A pesquisa de preços teve como base contratação do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e fornecedores locais.

4.5 Justificamos a escolha dos fornecedores por serem da região e já participarem de licitações e se disponibilizaram em fornecer os orçamentos.

5. PREVISÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM PARECER

5.1 COMUNICAÇÃO CONTÁBIL

Solicitado ao setor responsável.

6. PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço prestado mediante a apresentação da Nota Fiscal e autorização da secretaria requisitante, declarando que os serviços foram realizados e atende os requisitos solicitados, devidamente atestadas pelos servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços.

6.2 Sendo que os dados para emissão da nota fiscal deverão ser com as seguintes informações:

Se destina ao **MUNICÍPIO DE OURO VERDE/SC**

CNPJ: 80.913.031/0001-72

Rua João Maria Conrado nº425.

E deverá ser enviado para o Email: compras@ouroverde.sc.gov.br

6.3 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo.

6.4 O pagamento será feito em conta corrente em nome da contratada.

7. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A ENTREGA DO OBJETO E /OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

7.1 A data da prestação do serviço será de 5 dias úteis após a ordem de serviço emitida pelo setor de compras do município de Ouro Verde/ SC.

7.2 A vigência do contrato será de 6 meses, podendo ser prorrogado se houver necessidade.

8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO.

8.1 Grau de prioridade para esta contratação é alto, sendo assim será realizada uma dispensa eletrônica.

9. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD (QUANDO HOVER) PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS:

9.1 O objeto que será contratado não possui vinculação com outro Documento de Formalização de Demanda - DFD.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação de demanda.

10.3 Notificar o Contratado, por escrito, se os itens não atenderem a solicitação de demanda realizada pelo município, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

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

10.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato Administrativo.

10.7 Cientificar o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

10.9 A Administração terá o prazo de 3 dias úteis a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 dias úteis.

10.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 A CONTRATADA deverá fornecer os itens em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento de autorização de fornecimento emitida pela contratante, os serviços deverão ser prestados após a solicitação de fornecimento/ordem de compra no Município de Ouro Verde SC.

11.2 O serviço deverá ser realizado no Município de Ouro Verde SC, no endereço do Ginásio Municipal Luizinho F. Lazzarotto, Centro de Ouro Verde/SC, Rua Divaldino Defaveri, s/n, em horário a ser combinado com antecedência.

11.3 contratada deverá comprometer-se a cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, observando que os eventos poderão ocorrer em qualquer período do dia.

11.4 A contratada também deverá observar e respeitar as normas e regulamentos específicos de cada modalidade esportiva, assegurando a lisura e regularidade das competições.

11.5 O Objeto deverá ser prestado na Sede do Município ou quando da realização de competições Municipais em localidades do interior do Município. O Objeto será prestado de acordo com o calendário de competições fornecidas pelo Departamento Municipal de Esportes

11.6 Nos serviços estão compreendidos árbitro principal, assistentes e mesários, todos disponibilizados pela contratada.

11.7 Fica a cargo da contratada franquear o acesso dos árbitros e seus mesários até o local dos jogos para a prestação dos serviços, assumindo despesas como transporte, água, alimentação e demais que se fizerem necessárias;

11.8 Até no máximo 45 minutos antes do início das atividades, todos os profissionais deverão estar presentes no local do jogo, devidamente trajados, bem como demais questões que se fizerem necessárias ao bom desempenho do objeto licitado;

11.9 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente, composto de profissionais devidamente habilitados para a execução do objeto da presente licitação;

11.10 Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos uniformes dos árbitros, bem como apitos e cartões.

11.11 A Contratada informará, por escrito, ao Departamento de Esportes, com antecedência mínima de 48 horas (quarenta e oito horas) da realização dos jogos, a escala dos árbitros e apontadores, cabendo ao Departamento de Esportes, aprovar ou solicitar a substituição parcial ou total dos profissionais indicados na escala;

11.12 Será de responsabilidade da equipe de arbitragem todo o material fornecido pela Departamento Municipal de Esporte, bem como o preenchimento correto e legível da súmula;

11.13 A Contratada se obriga a prestar os serviços em dias de semana, bem como sábados, domingos ou feriados,

11.14 Conforme a necessidade e cronograma do Departamento Municipal de Esporte;

11.15 Poderão ocorrer simultaneamente jogos de diferentes modalidades e em locais diferentes no mesmo dia e horários, devendo a Contratada estar preparada para atendimento desta demanda;

11.16 A Contratada deverá respeitar as normas e regras estabelecidas pelo Departamento Municipal de Esporte, através de Regulamento próprio do Campeonato e nos casos omissos, serão submetidos conforme regras da CBF, e Tribunal de Justiça Desportiva;

11.17 As súmulas deverão ser entregues ao representante legal do Departamento de Esporte, devidamente preenchidas e assinadas, ao término de cada jogo realizado;

11.18 Qualquer acontecimento adverso, a Contratada deverá emitir relatório do(s) fato(s) ocorrido(s) até 48 horas após o encerramento da partida;

11.19 Os serviços deverão ser obrigatoriamente executados, de acordo com as regras de cada Confederação de cada modalidade;

11.20 Caberá ao Representante Legal do Departamento Municipal de Esporte o acompanhamento dos serviços realizados (prazo para execução e qualidade dos serviços), sendo que havendo 03 (três) ocorrências pelo descumprimento dos serviços ou referente ao prazo ou à qualidade dos serviços, a prestação dos serviços será rescindida, sendo aplicadas às sanções administrativas previstas na Lei 14.133 e alterações dela decorrentes;

11.21 As datas e os locais dos jogos serão previamente definidas e informadas pelo Responsável do Departamento Municipal de Esportes a empresa Contratada, com antecedência de no mínimo 02 (dois) dias, conforme cronograma de jogos do Departamento Municipal de Esporte;

11.22 Por intempéries da natureza, caberá a Contratante a decisão, da realização dos jogos ou não;

11.23 Os duração dos jogos serão conforme regulamento de cada Confederação de cada modalidade;

11.24 Local da Prestação dos Serviços, com Endereço Completo: Campos, áreas de lazer, ginásios, serão disponibilizados pelo Departamento Municipal de Esportes;

11.25 Se o objeto da contratação não corresponder às especificações do Edital, aquele não será aceito, aplicando-se as penalidades cabíveis;

11.26 Obriga-se a Contratada a cumprir todas as exigências do Departamento Municipal de Esportes, de maneira a atender suas necessidades, nas condições estipuladas, a entrega dos objetos do presente contrato, na forma das solicitações.

11.27 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.28 O prazo de garantia a ser aplicado é aquele disposto no Código de Defesa do Consumidor-CDC.

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

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

11.31 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.32 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual

pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.33 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

11.35 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.

11.36 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

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

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

11.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.40 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.

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

12. COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO TEM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA (AT.72, V). (DISPENSA)

12.1 PESSOA JURÍDICA:

- a) Contrato Social;
- b) Regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- e) Regularidade com o FGTS;
- f) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- g) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- h) CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado. (cartão CNPJ)
- i) Inscrição no cadastro de contribuinte do ICMS
- j) Alvará de Localização e Funcionamento para os fornecimentos pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do

proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade, vigente, na assinatura do contrato.

k) Declaração sobre:

- l)** Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- a. Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no [art. 4º da Lei nº 14.133/2021](#);
 - b. Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
 - c. Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#), se couber;
 - d. Cumprimento do disposto no [inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#) – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

13.1 Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho nas competições de futsal, vôlei e futebol suíço/Society

13.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ao) ser apresentado(s) original(is) (assinatura física ou digital) ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

13.3 Comprovação de formação específica nas modalidades para as quais a arbitragem será realizada, Futsal, Futebol Suíço/Society, Futebol Sete, Voleibol de Quadra.

13.4 Declaração de qualificação profissional e experiência comprovada na função de árbitro, com histórico de atuação em competições regionais ou estaduais.

13.5 Lista de arbitragem apta a prestar o serviço com pelo menos 5 árbitros federados

13.6 Declaração emitida pela Federação Catarinense de Futebol de Salão ou Campo que os árbitros fazem parte do quadro de arbitragem.

13.8 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

14. GESTÃO DO CONTRATO:

Elaine Maria Scheis **matrícula:** 514

Passo a passo da gestão do contrato:

O Gestor do Contrato terá como obrigações mínimas:

- I - Seguir o Contrato quanto às regras relativas à gestão do contrato;

- II** - Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
- III** - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- IV** - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- V** - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- VI** - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VII** - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- VIII** - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- IX** - Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive a quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;
- X** - Gerir as datas estabelecidas pela Administração Pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto;
- XI** - Constituir relatório final, de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- XII** - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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;
- XIII** - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;
- XIV** - Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Cleomar Plazdo dos Santos

Passo a passo da fiscalização do contrato:

O Fiscal do contrato terá como obrigações mínimas:

- I** - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- III** - Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;
- IV** - Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- V** - Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- VI** - Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;
- VII** - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- VIII** - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- IX** - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- a)** Receber o objeto do contrato mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Município de Ouro Verde SC, 30 de junho de 2025.

Elaine Maria Scheis

Resp. Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esportes e Turismo