

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## Aquisição de Serviços

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	Daiane Sasse Eccel
Processo Administrativo	0801010100.000007/2026-88

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços especializados de arbitragem para atuação em eventos esportivos promovidos pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, conforme previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), classificação 3.3.90.39.79, itens 1 a 16, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de arbitragem adulto para futebol de campo de nível regional, contendo: 01 árbitro, 02 assistentes e 01 mesário	250	Jogos	R\$ 840,00	R\$ 210.000,00
2	Serviço de arbitragem até sub 17 para futebol de campo de nível regional, contendo: 01 árbitro, 02 assistentes e 01 mesário	215	Jogos	R\$ 486,67	R\$ 104.634,05
3	Serviço de arbitragem adulto para jogos de campo futsal (society, suíço de nível regional) contendo: 02 árbitros e 01 mesário	30	Jogos	R\$ 440,00	R\$ 13.200,00
4	Serviço de arbitragem adulto para futebol de campo de nível federada, contendo: 01 árbitro, 01 quarto árbitro, 02 assistentes e 01 mesário	25	Jogos	R\$ 1.350,00	R\$ 33.750,00
5	Serviço de arbitragem adulto para futebol society e futsal de nível federada, contendo: 02 árbitros, 01 assistente e 01 mesário	10	Jogos	R\$ 646,67	R\$ 6.466,70
6	Serviço de arbitragem adulto para esportes (esportes de campo, invasão, marca, precisão, rede e demais modalidades) de nível municipal, contendo: 02 árbitros e 01 mesário	50	Jogos	R\$ 420,00	R\$ 21.000,00
7	Serviço de arbitragem até sub 17 para esportes (basquetebol, futsal, handebol, voleibol, vôlei de praia, queimada e demais modalidades) de nível regional, contendo: 02 árbitros e 01	450	Jogos	R\$ 276,67	R\$ 124.501,50

	mesário				
8	Serviço de arbitragem até sub 17 para esportes (esportes de campo, invasão, marca, precisão, rede e demais modalidades) de nível regional, contendo: 02 árbitros e 01 mesário	150	Jogos	R\$ 276,67	R\$ 41.500,50
9	Serviço de arbitragem adulto para esportes coletivos (basquetebol, futsal, handebol, voleibol e demais modalidades) de nível federada, contendo: 02 árbitros, 01 mesário e 01 cronometrista	40	Jogos	R\$ 620,00	R\$ 24.800,00
10	Serviço de arbitragem adulto para esportes coletivos (basquetebol, futsal, handebol, voleibol, vôlei de praia, queimada e demais modalidades) de nível regional, contendo: 01 árbitro, 02 assistentes	35	Jogos	R\$ 496,67	R\$ 17.383,45
11	Serviço de arbitragem para esportes em geral (esportes de campo, invasão, marca, precisão, rede e demais modalidades) de nível municipal, contendo: 01 árbitro - diária de 04 horas	100	Meia Diária de 04 Horas	R\$ 270,00	R\$ 27.000,00
12	Serviço de arbitragem para esportes em geral (esportes de campo, invasão, marca, precisão, rede e demais modalidades) de nível regional, contendo: 01 árbitro - diária de 04 horas	200	Meia Diária de 04 Horas	R\$ 270,00	R\$ 54.000,00
13	Serviço de auxiliar de arbitragem para esportes em geral (esportes de campo, invasão, marca, precisão, rede e demais modalidades) de nível regional, contendo: 01 árbitro - diária de 04 horas	75	Meia Diária de 04 Horas	R\$ 270,00	R\$ 20.250,00
14	Serviço de arbitragem adicional para esportes em geral (esportes de campo, invasão, marca, precisão, rede e demais modalidades): 01 árbitro adicional	20	Jogos	R\$ 185,00	R\$ 3.700,00
15	Serviço de arbitragem adicional: 01 mesário / cronometrista / anotador para eventos / esportes em geral	40	Jogos	R\$ 158,33	R\$ 6.333,20
16	Serviço de monitoria / staff para eventos contendo 01 árbitro - diária de 04 horas	350	Meia Diária de 04 Horas	R\$ 270,00	R\$ 94.500,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados por item, na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratarem de serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o julgamento por item com o objetivo de ampliar a competitividade, permitir maior participação de interessados e

assegurar proposta mais vantajosa à Administração.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados foram parcelados, para ampliar a competitividade, na forma do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

### **1.5. Da Contratação**

1.5.1. A contratação decorrente do presente procedimento será formalizada mediante Ata de Registro de Preços e, quando da efetiva demanda pelos órgãos participantes, por contrato, nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme o caso.

1.5.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada nos termos definidos no Edital e na respectiva minuta, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

1.5.3. As condições relativas à assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente constarão do item próprio deste Termo de Referência, do Edital e da respectiva minuta.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de promover e organizar competições e eventos esportivos previstos em seu calendário anual, os quais integram a política pública municipal de incentivo ao esporte e ao lazer.

2.2. A realização regular dessas competições demanda a atuação de profissionais habilitados para exercer a função de arbitragem, garantindo a observância das regras oficiais das modalidades, a isonomia entre os participantes e a regularidade das disputas.

2.3. O Município não dispõe de quadro próprio de servidores com qualificação técnica suficiente para atender à totalidade das demandas de arbitragem, razão pela qual se faz necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

2.4. A fundamentação da contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem para atendimento às competições e eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, conforme calendário oficial e regulamentos específicos de cada modalidade.

3.2. A execução do objeto compreenderá a disponibilização de equipe de arbitragem devidamente qualificada, nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, observadas as regras técnicas aplicáveis a cada modalidade esportiva.

3.3. O ciclo de vida do objeto abrange a formalização contratual, a emissão de ordens de serviço conforme programação dos eventos, a execução das partidas, a fiscalização pela Administração, o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e o encerramento contratual, podendo haver prorrogação nos termos da legislação vigente.

3.4. A solução adotada mostra-se adequada, eficiente e economicamente viável para assegurar a continuidade das competições esportivas e o atendimento do interesse público.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Da vistoria**

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

#### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

#### **4.3. Da participação de consórcios:**

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente. A medida visa, ainda, resguardar a eficiência da contratação, a adequada fiscalização contratual e a clara definição de responsabilidades, em observância aos princípios da administração pública.

#### **4.4. Garantia Contratual**

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no [artigo 96 da Lei nº 14.133/2021](#), pelas seguintes razões: a natureza do objeto, o baixo risco financeiro envolvido e a forma de execução dos serviços, entendendo-se que as cláusulas contratuais e os mecanismos de fiscalização previstos são suficientes para resguardar o interesse público.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Forma de execução**

5.1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

5.1.2. A prestação dos serviços de arbitragem esportiva não envolve atividade predominantemente intelectual ou técnica de natureza singular, sendo caracterizada por execução padronizada, com critérios objetivos relacionados à modalidade esportiva, quantidade de profissionais, duração das partidas/eventos e obrigações operacionais, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade adequada.

5.1.3. A forma eletrônica justifica-se pela ampliação da competitividade, maior transparência do procedimento, eficiência administrativa e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.1.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observados os parâmetros, quantitativos estimados e especificações constantes neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.1.5. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, mediante solicitação formal à detentora da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.

## **5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução:**

5.2.1 Os serviços de arbitragem esportiva serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, sendo a remuneração da contratada calculada com base na quantidade de partidas/eventos efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

5.2.2 A contratada deverá disponibilizar equipe de arbitragem devidamente qualificada, composta conforme as exigências de cada modalidade esportiva, observando:

- a) as regras oficiais da respectiva modalidade;
- b) a legislação esportiva aplicável;
- c) as normas e regulamentos das competições promovidas pela Administração Municipal.

5.2.2.1. Os profissionais designados deverão possuir capacitação compatível com a função exercida, responsabilizando-se a contratada pela regularidade técnica da equipe.

5.2.3 A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme calendário oficial das competições, mediante solicitação prévia do setor responsável, com antecedência mínima de 48h.

5.2.4. A contratada deverá:

- a) comparecer aos locais indicados nas datas e horários designados;
- b) substituir imediatamente profissional que não compareça ou esteja impossibilitado de atuar;
- c) manter postura ética e imparcial durante a execução dos serviços.

5.2.4.1. A contratada permanecerá integralmente responsável pela atuação de seus profissionais.

5.2.5 O prazo de execução será correspondente ao período de vigência contratual, abrangendo todo o calendário esportivo previsto.

5.2.5.1. Cada partida deverá ser atendida conforme data, horário e local previamente informados pela Administração.

5.2.6. A contratada deverá, previamente à execução de cada evento, partida ou competição, quando solicitado pela Administração, indicar os profissionais que atuarão, apresentando a respectiva comprovação de capacitação técnica compatível com a modalidade e função a serem desempenhadas, podendo a Administração, de forma motivada, recusar profissionais que não atendam às exigências estabelecidas.

5.2.7. A contratada deverá, previamente à execução de cada evento, partida ou competição, quando solicitado pela Administração, indicar os profissionais que atuarão, apresentando a respectiva comprovação de capacitação técnica compatível com a modalidade e função a serem desempenhadas, podendo a Administração, de forma motivada, recusar profissionais que não atendam às exigências estabelecidas.

5.2.7.1. A Administração poderá, de forma motivada, recusar profissional indicado que não comprove qualificação compatível com a função a ser exercida ou que não atenda às exigências mínimas estabelecidas, cabendo à contratada providenciar substituição imediata, sem ônus adicional ao Município.

5.2.8. A Administração poderá cancelar, adiar ou remarcar evento, partida ou competição previamente solicitada, comunicando a detentora da Ata de Registro de Preços com a maior antecedência possível, sem que disso decorra obrigação de pagamento por serviço não executado, ressalvadas as situações expressamente reconhecidas pela Administração em que tenha havido comparecimento da equipe de arbitragem ao local designado e impossibilidade de execução por motivo não imputável à detentora da Ata.

5.2.8.1. Na hipótese de cancelamento, adiamento ou remarcação por fato imputável à Administração, após o comparecimento da equipe de arbitragem ao local, eventual pagamento ou compensação deverá observar as condições previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação, mediante justificativa e ateste da fiscalização.

5.2.9. Os profissionais indicados para atuação deverão exercer suas funções com independência, imparcialidade e observância das regras da modalidade, sendo vedada a atuação de profissional que possua vínculo ou interesse direto com equipe, atleta, dirigente ou entidade participante do evento, quando tal condição puder comprometer a regularidade ou a isonomia da competição.

5.2.10. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer aos profissionais indicados os materiais, uniformes, equipamentos e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços de arbitragem, salvo aqueles que forem expressamente disponibilizados pela Administração ou definidos em regulamento específico da competição.

### **5.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

5.3.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação:

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços – ARP, especialmente quanto ao controle dos quantitativos registrados, das solicitações de contratação e das autorizações correspondentes, as quais deverão indicar o detentor, os itens, as quantidades e os valores a serem praticados;
- b) autorizar, quando cabível, a adesão à Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participante, observadas as condições, limites e procedimentos previstos na legislação aplicável;
- c) acompanhar os preços de mercado e os preços registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações dos preços registrados, substituições admitidas e demais ajustes

devidamente justificados;

- d) avaliar solicitações motivadas de inclusão, alteração ou adequação de itens sugeridas por órgãos ou entidades da Administração Municipal, promovendo, quando cabível, a atualização dos respectivos documentos técnicos, observados os requisitos de padronização, racionalização e interesse público;
- e) aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou de comportamentos que comprometam o regular funcionamento do Sistema de Registro de Preços, sem prejuízo das competências do órgão ou entidade contratante em relação às contratações dele decorrentes;
- f) definir, quando cabível, acerca da possibilidade de participação ou adesão de órgãos e entidades integrantes de outras esferas governamentais, observada a legislação aplicável;
- g) providenciar a publicação, no meio oficial, dos atos relativos à Ata de Registro de Preços, inclusive alterações de preços, quando houver;
- h) exercer as demais competências atribuídas ao Órgão Gerenciador pelo Decreto Municipal nº 19.330/2025 e demais normas aplicáveis.

5.3.2. Constituem obrigações do Órgão ou da Entidade Contratante, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação:

- a) solicitar formalmente a execução dos serviços, conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, os valores pactuados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;
- b) informar previamente à detentora da Ata de Registro de Preços as datas, horários, locais, modalidades, categorias, quantitativos, composição mínima da equipe de arbitragem e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no respectivo instrumento de contratação;
- d) responsabilizar-se pelos pedidos realizados dentro dos quantitativos autorizados, bem como pelo acompanhamento da execução e pelo ateste dos serviços efetivamente prestados;
- e) designar gestor e fiscal da contratação, ou respectivos substitutos, para acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, avaliar a conformidade da prestação e adotar as providências necessárias à regularidade da contratação;
- f) receber provisória e definitivamente os serviços executados, observados os prazos, critérios de medição e procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência;
- g) realizar a medição dos serviços com base na quantidade de partidas, eventos ou diárias efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização;
- h) comunicar à detentora da Ata de Registro de Preços eventuais falhas, atrasos, ausências, desconformidades ou pendências verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando cabível;

- i) comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência, eventual descumprimento de obrigação por parte da detentora da Ata de Registro de Preços, especialmente quando o fato puder impactar a manutenção da Ata, a execução de futuras demandas ou a regularidade do Sistema de Registro de Preços;
- j) zelar pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, bem como promover, quando cabível, a apuração e a aplicação de penalidades relacionadas ao descumprimento do instrumento em que figure como parte, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- k) comunicar a detentora da Ata para emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado e atestado pela fiscalização, após a verificação da regular execução dos serviços;
- l) realizar a liquidação da despesa e o pagamento das parcelas regularmente executadas e atestadas, observados os prazos, documentos e procedimentos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- m) efetuar as retenções tributárias cabíveis, quando aplicáveis, conforme a legislação vigente e a regulamentação municipal pertinente;
- n) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da detentora da Ata de Registro de Preços nos cadastros oficiais pertinentes;
- o) prestar as informações necessárias à boa execução dos serviços e manter canal de comunicação com a detentora da Ata para tratar de solicitações, ajustes operacionais, ocorrências e demais providências relacionadas à execução do objeto;
- p) observar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as solicitações realizadas conforme a efetiva necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

5.3.3. Constituem obrigações da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços/contratada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação:

- a) cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nos demais instrumentos que integrarem a contratação;
- b) executar os serviços especializados de arbitragem esportiva sob demanda, conforme solicitação formal da Administração, observando as datas, horários, locais, modalidades, quantitativos, categorias e demais condições previamente informadas pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer;
- c) disponibilizar equipe de arbitragem devidamente qualificada e em número suficiente para atender à composição exigida para cada modalidade, partida, competição ou evento esportivo;
- d) observar, durante a execução dos serviços, as regras oficiais da respectiva modalidade esportiva, a legislação aplicável, os regulamentos das competições e as orientações emitidas pela Administração Municipal;
- e) comparecer aos locais indicados pela Administração nas datas e horários designados, garantindo a

presença da equipe de arbitragem necessária ao regular desenvolvimento da partida, competição ou evento;

f) manter postura ética, imparcial, técnica e compatível com a natureza dos eventos esportivos, responsabilizando-se pela conduta, pontualidade, qualificação, regularidade e desempenho dos profissionais designados;

g) indicar nominalmente, no momento da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Administração, os profissionais que atuarão em cada evento, partida ou competição, apresentando a respectiva comprovação de capacitação técnica compatível com a modalidade esportiva e a função a ser desempenhada, sem que tal exigência constitua requisito de habilitação ou condição para assinatura da Ata de Registro de Preços;

h) substituir imediatamente, sem ônus adicional ao Município, o profissional indicado que seja recusado de forma motivada pela Administração por não comprovar qualificação compatível com a função a ser exercida ou por não atender às exigências mínimas estabelecidas para a execução dos serviços;

h.1) responsabilizar-se integralmente pela qualificação técnica, regularidade, conduta, pontualidade e desempenho dos profissionais indicados para a execução dos serviços de arbitragem.

i) responsabilizar-se integralmente pela atuação dos profissionais designados, inclusive quanto a falhas, atrasos, ausências, condutas inadequadas, erros operacionais ou descumprimento das regras aplicáveis à modalidade esportiva;

j) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, especialmente impossibilidade de comparecimento, necessidade de substituição de profissional, alteração na composição da equipe ou ocorrência que possa prejudicar a realização da partida, competição ou evento;

k) promover a imediata regularização das falhas apontadas pela fiscalização, especialmente em caso de não comparecimento, atraso injustificado, atuação em desconformidade com as exigências contratuais ou pendências administrativas/documentais, observados os prazos fixados pela Administração;

l) apresentar, ao final de cada período de faturamento ou sempre que solicitado, as informações e documentos necessários à medição dos serviços, incluindo a discriminação das partidas/eventos efetivamente realizados, datas, locais, modalidades atendidas e composição da equipe de arbitragem, quando cabível;

m) emitir Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente somente após a autorização da Administração, pelo valor exato dimensionado e atestado pela fiscalização, observadas as regras de liquidação e pagamento previstas neste Termo de Referência;

n) assumir todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive despesas com profissionais, deslocamento, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços;

o) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando à Administração qualquer alteração relevante;

- p) cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como as demais normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança incidentes;
- q) não transferir a terceiros a execução do objeto, nem realizar subcontratação total ou parcial, salvo na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizado pela Administração, mantida a integral responsabilidade da detentora da Ata/contratada;
- r) responder integralmente por danos causados à Administração, aos participantes, atletas, servidores, público ou terceiros, quando decorrentes de ação ou omissão da detentora da Ata/contratada, de seus profissionais, representantes ou prepostos;
- s) submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regulares emitidas pelo gestor, fiscal da contratação ou autoridade competente;
- t) guardar sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais ou administrativos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando, quando aplicável, a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados.
- u) Apresentar quando solicitado pelo contratante, relação contendo indicação nominal dos profissionais capacitados que atuarão em cada evento, partida ou competição.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A Ata de Registro de Preços – ARP e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e demais disposições aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.7. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo controle de prazos, eventuais aditamentos, prorrogações e demais providências necessárias à regularidade do ajuste.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento do Objeto:**

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato verificará o quantitativo de partidas/eventos efetivamente realizados, bem como o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, certificando a regular execução dos serviços. A medição será realizada com base no número de partidas/eventos devidamente executados e atestados pela fiscalização, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos, conforme ocorrências registradas.

7.1.2.1. Considera-se regularmente executado o serviço de arbitragem quando a equipe designada comparecer no local, data e horário estabelecidos, atuando conforme as regras oficiais da modalidade e as orientações da Administração Municipal.

7.1.3. 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.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando constatado descumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência ou da proposta apresentada, especialmente

quanto ao não comparecimento, atraso injustificado ou atuação em desconformidade com as exigências contratuais, devendo a contratada promover a imediata regularização das falhas administrativas ou documentais apontadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.5. 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.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade técnica e profissional da contratada pela adequada execução dos serviços.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável, iniciar-se-á o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação da despesa, podendo ser

excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais, tais como:

I - data da emissão;

II - identificação do contrato e do órgão contratante;

III - período de execução dos serviços;

IV - discriminação detalhada das partidas/eventos realizados no período de faturamento, conforme relatório previamente atestado pela fiscalização;

V - valor devido;

VI - destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicáveis.

7.2.3. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, observando as regras relativas à retenção do imposto de renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012 e da regulamentação municipal aplicável.

7.2.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou enquadradas em hipótese de isenção ou não incidência tributária deverão informar expressamente tal condição no documento fiscal.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.6. A Administração poderá verificar, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada nos cadastros oficiais pertinentes.

7.2.7. Constatada eventual irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.8. A efetiva execução dos serviços regularmente atestados não poderá ser obstada, devendo o pagamento das parcelas incontroversas ser realizado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

**7.3.2.** Os documentos fiscais deverão discriminar a prestação do serviço e o respectivo período de execução.

#### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, processado por meio de ordem de pagamento física ou eletrônica, inclusive por transferência eletrônica via sistema de internet banking, observadas as normas e procedimentos da Secretaria Municipal da Fazenda.

#### **7.5. Reajuste**

7.5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a contratação.

7.5.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.

7.5.3. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrado o atendimento dos requisitos legais e contratuais.

7.5.4. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, poderá ser utilizada a última variação conhecida, realizando-se eventual compensação quando divulgado o índice definitivo.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo o julgamento realizado por item, considerando o valor unitário por partida/modalidade, de modo a ampliar a competitividade e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração.

#### **8.2. Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, destinados a comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica

e qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, devendo tais documentos comprovar a regularidade na data prevista para sua apresentação, ressalvado o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **8.2.1. Habilitação jurídica**

8.2.1.1. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Portal do Empreendedor.

8.2.1.3. Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: 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.

8.2.1.4. 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;

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

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária ou simples: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como comprovante de registro na Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB ou entidade estadual correspondente, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764/1971. A cooperativa deverá comprovar que possui objeto social compatível com a prestação dos serviços de arbitragem esportiva e que seus cooperados atendem às exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

A participação de cooperativas não poderá implicar intermediação de mão de obra subordinada, devendo a execução do objeto observar os princípios do cooperativismo e a legislação aplicável.

**Observação:** Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação vigente, devidamente registradas no órgão competente.

### **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou, quando se tratar de MEI ou Empresário Individual, no CNPJ correspondente à atividade.

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Observação:** Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, como e-SICAF, e-CAC ou sistemas equivalentes.

### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese de a certidão apresentar registro positivo, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar comprovante da homologação ou deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

### **8.2.4. Qualificação Técnica**

8.2.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços de arbitragem esportiva compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de

capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior de serviços de arbitragem em competições, partidas, campeonatos, torneios ou eventos esportivos.

8.2.4.1.1. A licitante deverá apresentar declaração formal de que dispõe ou disporá, quando demandada pela Administração, de profissionais capacitados para atender às modalidades esportivas abrangidas pelo objeto, responsabilizando-se integralmente pela qualificação técnica, regularidade, conduta e desempenho da equipe de arbitragem.

8.2.4.1.2. A Administração poderá, de forma motivada, recusar profissional indicado que não comprove qualificação compatível com a função a ser exercida ou que não atenda às exigências mínimas estabelecidas, cabendo à contratada providenciar substituição imediata, sem ônus adicional ao Município.

8.2.4.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) órgão(s) ou da(s) empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.5. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões.

8.2.4.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/91 e em outras normas específicas.

8.2.4.7 Para efeito de validação da declaração de PCD e reabilitado, será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>). Caso o percentual informado seja inferior ao previsto em lei, a empresa será inabilitada.

8.2.4.8 Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistemas eletrônicos oficiais.

### **8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada**

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo I.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor unitário por partida/modalidade, bem como o valor total estimado do item, considerando o quantitativo previsto neste Termo de Referência, apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais;

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

#### **8.4. Da Assinatura da ATA**

8.4.1. Após a homologação do certame, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Edital.

8.4.1.1. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da respectiva convocação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no Edital.

8.4.1.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária apresentada durante seu transcurso, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

8.4.2. Caso a adjudicatária ou seu representante legal não possuam cadastro ativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ou apresentem pendências cadastrais, deverão providenciar o cadastro ou a respectiva regularização no prazo indicado pela Administração, sob pena de não formalização do ajuste e convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

8.4.2.1. O procedimento e a documentação necessária para obtenção ou regularização do cadastro no SEI deverão observar as orientações disponibilizadas pelo Município de Jaraguá do Sul/SC.

8.4.2.2. A adjudicatária deverá comprovar a regularidade do cadastro no SEI no prazo indicado na convocação, podendo haver prorrogação mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.4.2.3. A ausência de cadastro regular no SEI, quando indispensável à formalização do ajuste, poderá ensejar a não formalização da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes e da apuração de eventual responsabilidade administrativa.

8.4.3. A Administração poderá solicitar, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a fase de habilitação, exclusivamente para fins de comprovação da manutenção das condições exigidas no certame.

8.4.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, bem como a perda superveniente das condições de habilitação, poderá ensejar a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, e a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-a às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

9.2. Poderão ser aplicadas à contratada, observada a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 19.330/2025, quais sejam:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 9.3. Das Multas

9.3.1. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

Situação	Base de Cálculo	Percentual
Atraso injustificado no comparecimento	Valor da partida	2%
Falta injustificada	Valor da partida	10%
Abandono da partida ou conduta grave que comprometa sua continuidade	Valor da partida	10% a 15%
Inexecução total do contrato	Valor estimado do contrato	20%

9.3.2. Considera-se atraso injustificado o comparecimento após o horário oficialmente designado para início da partida, quando não houver justificativa aceita pela Administração.

9.3.3. Considera-se falta injustificada o não comparecimento da equipe de arbitragem no local, data e horário previamente estabelecidos.

9.3.4. A aplicação do percentual previsto para abandono ou conduta grave observará a extensão do prejuízo causado à Administração e à realização do evento esportivo.

9.3.5. Considera-se infração grave, para fins de aplicação de penalidade mais severa, o não comparecimento injustificado da equipe de arbitragem no dia e horário designados, por comprometer a execução da política pública e gerar prejuízos à Administração.

9.3.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com outras sanções administrativas previstas na legislação vigente, observados o contraditório e a ampla defesa.

9.3.7. A aplicação da multa não impede, quando for o caso, a rescisão contratual.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 803.019,40 (oitocentos e três mil, dezenove reais e quarenta centavos), conforme valores apresentados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência e na pesquisa de preços que instrui o processo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A dotação orçamentária será **definida oportunamente**, por ocasião da formalização do processo de empenho. O complemento do elemento de despesa será **3.3.90 – Recursos Próprios**.

## **12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer - Gerência Administrativa

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Após a homologação da licitação, será formalizada Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contada do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

13.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração.

13.3. Serão órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; e demais órgãos ou entidades participantes indicados no processo, quando aplicável.

13.4. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos registrados, os quais representam estimativa de demanda, observadas as necessidades dos órgãos e entidades participantes.

13.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por contrato, nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme o caso.

13.6. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da respectiva convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.6.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária apresentada durante seu transcurso, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

13.7. É facultado ao órgão gerenciador convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando a adjudicatária convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital.

13.8. As publicações necessárias à eficácia da Ata de Registro de Preços serão providenciadas pela Administração, na forma da legislação aplicável e das normas municipais pertinentes.

#### **14. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER  
UNIDADE ADMINISTRATIVA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS

14.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, por qualquer Órgão da Administração Direta e Indireta, observada a legislação vigente.

Jaraguá do Sul, 29 de maio de 2026

Daiane Sasse Eccel  
Chefe Administrativo

Ivana Atanasio Dias  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**X5Y****N57****18N****QWV**