



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPOSRT E CULTURA

Necessidade da Administração:

A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Rio Rufino quanto à eventual contratação de serviço de arbitragem de futsal, para garantir a realização adequada das competições e eventos esportivos promovidos pelo Município, assegurando organização, cumprimento das regras e regularidade das partidas.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de arbitragem de futsal, para atendimento das competições e eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Rio Rufino

1.2 Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviço de arbitragem de futsal categoria livre, veteranos e feminino sendo 2 árbitros e 1 anotador, para partidas de no mínimo 40min, valor por jogo com o deslocamento e alimentação inclusa.	Partida	140	R\$ 265,00	R\$ 37.100,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação possui respaldo no artigo 65, inciso III do Decreto Municipal nº 704/2023 e artigo 75, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA, LDO, LOA e do Município, fazendo assim parte do planejamento anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa habilitada para prestação de serviço de arbitragem de futsal, destinados às categorias Livre, Veteranos e Feminino, conforme calendário esportivo da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Rio Rufino.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

3.2. O serviço compreenderá a disponibilização, por partida, de 02 (dois) árbitros e 01 (um) anotador, para jogos com duração regulamentar mínimo de 40 (quarenta) minutos, incluindo no valor todas as despesas inerentes à execução, como deslocamento e alimentação.

3.3. A execução ocorrerá de forma eventual e conforme a demanda, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento, observando datas e horários previamente definidos pela Secretaria.

3.4. A solução visa garantir a organização, disciplina e regularidade das competições, assegurando o cumprimento das regras oficiais da modalidade, a segurança dos participantes e a credibilidade dos eventos esportivos promovidos pelo Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto ocorrerá de forma eventual, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento, na qual constarão as datas, horários e demais informações pertinentes à realização das partidas.

5.2. Para cada jogo, a contratada deverá disponibilizar equipe composta por 02 (dois) árbitros e 01 (um) anotador, devidamente capacitados, para atuação em partidas com duração regulamentar mínima de 40 (quarenta) minutos.

5.3. Os profissionais deverão comparecer ao local da partida com antecedência mínima necessária para organização e conferência das condições do jogo, atuando conforme as regras oficiais da modalidade e orientações da organização do evento.

5.4. O valor contratado será por partida, devendo estar inclusas todas as despesas relativas à execução do serviço, tais como deslocamento e alimentação, não sendo devido qualquer pagamento adicional.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 704/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe] de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rio Rufino – SC nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que os itens foram aceitos de forma definitiva, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 A Nota Fiscal Eletrônica para pagamento deverá ser enviada no e-mail da secretaria requisitante, esportes@riorufino.sc.gov.br.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção será realizada por meio de dispensa de licitação, considerando o MENOR PREÇO ofertado. O processo ocorrerá na plataforma designada, com prazos específicos para a submissão de propostas conforme estabelecido no edital. A exigência de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são usuais para a generalidade dos objetos.

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

8.3 Habilitação jurídica

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

8.3.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.3 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;

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

8.3.5. 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.

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

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

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

8.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.4. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

8.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.4.7 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.9. 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.

8.6 Qualificação Econômico – Financeira

8.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples

8.6.2 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo Foro da Comarca da Licitante;

8.7 Habilitação técnica

8.7.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, com êxito, serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 37.100,00 (Trinta e sete mil e cem reais).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

10.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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;

10.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 ou dos materiais empregados;

10.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

10.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, 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.

10.10 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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;

10.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.16 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.

10.17 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.

17.18 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;

10.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.20 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), caso não seja possível a reserva de cargos, a licitante deve apresentar declaração com a devida justificativa, pois a não apresentação pode suscitar descumprimento contratual;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

10.21 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);

10.22 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.23 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;

10.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.25 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

11.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4 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;

11.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6 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 do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA**

11.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9 Cientificar a gestão de contratos municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10 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.

11.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11.12 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO
12.000 - SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA
12.001 - SECRETARIA DE ESPORTES
5 - ESPORTE É VIDA
27.812 - Desporto e Lazer / Desporto Comunitário 268.531,68
2.086 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA
77 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Rio Rufino, 09 de março de 2026

JUSCELINO JULIO DE ANDRADE
Gestor de Esporte