



Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 018/2026

Interessado: Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ARBITRAGEM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Prestação de Serviço de Arbitragem para Futsal por equipe em torneios. Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário. Os integrantes da equipe deverão estar devidamente registrados em suas federações ou órgãos equivalentes, e deverão seguir o regulamento inerente ao esporte, bem como o regulamento da competição, fornecido no ato da ordem de serviço	DIÁRIA	20
2	Prestação de Serviço de Arbitragem para Futsal por equipe em partidas de dois tempos de 15 minutos + acréscimos no tempo regulamentar e/ou disputa de pênaltis. Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário. Os integrantes da equipe deverão estar devidamente registrados em suas federações ou órgãos equivalentes, e deverão seguir o regulamento inerente ao esporte, bem como o regulamento da competição, fornecido no ato da ordem de serviço	JOGO	100
3	Prestação de Serviço de Coordenação de Arbitragem (delegado de partida) por jogo. Por meio de disponibilização de 1 (um) árbitro, que será responsável pela equipe de arbitragem deverá reunir-se, no mínimo, um dia antes da competição com a coordenação do evento para colher todas as informações necessárias sobre a competição e verificar locais e horário das competições e demais alinhamentos prévios, e condução da partida.	JOGO	100
4	Prestação de Serviço de Coordenação de Arbitragem (delegado de partida) por torneio. Por meio de disponibilização de 1 (um) árbitro, que será responsável pela equipe de arbitragem deverá reunir-se, no mínimo, um dia antes da competição com a coordenação do evento para colher todas as informações necessárias sobre a competição e verificar locais e horário das competições e demais alinhamentos prévios, e condução da partida.	DIÁRIA	20
5	Prestação de Serviço de Arbitragem para Voleibol por equipe em torneios. Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário. Os integrantes da equipe deverão estar devidamente registrados em suas federações ou órgãos equivalentes, e	DIÁRIA	20





	deverão seguir o regulamento inerente ao esporte, bem como o regulamento da competição, fornecido no ato da ordem de serviço		
6	Prestação de Serviço de Arbitragem para Voleibol por equipe em partidas de TRÊS TEMPOS (SET) DE 21 pontos + tempo de Desempate (Tie-break). Composta de: 3 árbitros , sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário . Os integrantes da equipe deverão estar devidamente registrados em suas federações ou órgãos equivalentes, e deverão seguir o regulamento inerente ao esporte, bem como o regulamento da competição, fornecido no ato da ordem de serviço	JOGO	100

1.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **um (01) ano** contado do(a) publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato e este Termo de Referência estabelecem as regras aplicáveis à execução e à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre de demanda formalizada pela Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo, conforme Documento de Formalização, cuja necessidade está relacionada à realização das competições esportivas oficiais previstas no calendário esportivo municipal.

2.2. Conforme consignado no DFD, a contratação tem por finalidade a prestação de serviços especializados de arbitragem para as modalidades de futsal e voleibol, abrangendo árbitros de quadra, árbitros mesários e coordenação de arbitragem (delegado de partida), serviços indispensáveis para assegurar o cumprimento das regras das competições, a imparcialidade das decisões, a organização dos eventos e a segurança dos atletas e participantes.

2.3. O DFD registra, ainda, que a Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo não dispõe de servidores públicos habilitados para a execução dos serviços de arbitragem, o que inviabiliza a realização direta dessas atividades pela Administração, tornando necessária a contratação de terceiros especializados.

2.4. A demanda caracteriza-se como específica e temporária, vinculada à execução de eventos esportivos determinados, não se configurando como serviço continuado, sendo a contratação indispensável para a regular realização das competições e para a preservação da credibilidade institucional dos eventos promovidos pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. a melhor solução é uma **contratação de serviço de arbitragem**, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

*“Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)”*





II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; (art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto N° 12.807 de 29/12/2025).”

3.2. A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.

3.3. Portanto, a escolha desta CONTRATAÇÃO se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2. Não Haverá exigência de garantia de proposta nem de garantia.

4.3. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1. A execução do objeto contratado deverá observar os requisitos de qualidade, segurança, precisão estatística e conformidade com a LGPD (Lei nº 13.853/2019), consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Adoção de práticas de gestão ambiental e social responsáveis, incluindo:

a) não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal);

b) não manter, em sua cadeia produtiva, empregados em situação de trabalho degradante ou forçado;

c) garantir condições dignas de trabalho e respeito aos direitos humanos em todas as etapas de execução;

d) adotar logística sustentável e meios eletrônicos de comunicação sempre que possível.

4.4.2. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis a coleta, armazenamento e descarte de materiais utilizados durante a execução, ainda que em pequena escala.

4.5. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990, especialmente quanto às garantias de qualidade, transparência e boa-fé na prestação dos serviços contratados.

4.6. Vistoria

4.6.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia, uma vez que o objeto consiste em serviços de natureza técnica e de campo, executados em diferentes pontos do território municipal, conforme planejamento da pesquisa.

4.7. Instalação de Escritório

4.7.1. Não se exige instalação de escritório físico no Município de Jucurutu/ RN, sendo suficiente que a contratada mantenha estrutura administrativa e operacional capaz de coordenar as atividades e manter comunicação eficiente com a Administração.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES





- 5.1. São obrigações da contratante**
- 5.1.1. Cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.
 - 5.1.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pela execução do serviço do objeto do contrato.
 - 5.1.3. Fornecer à empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços em tela.
 - 5.1.4. Designar responsável para garantir que a empresa esteja executando os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
 - 5.1.5. Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.
 - 5.1.6. Comunicar imediatamente à contratadas eventuais irregularidades e adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.
- 5.2. São obrigações da contratada**
- 5.2.1. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do contrato.
 - 5.2.2. Tomar todas as medidas de segurança cabíveis durante a realização das pesquisas, respondendo integralmente por danos decorrentes de culpa ou dolo.
 - 5.2.3. Executar os serviços com estrita observância das especificações técnicas e prazos definidos neste Termo de Referência.
 - 5.2.4. Atender prontamente às determinações e solicitações da Administração, inerentes ao objeto contratual.
 - 5.2.5. Garantir sigilo e integridade das informações coletadas, não podendo divulgar ou utilizar dados obtidos em campo para fins diversos dos previstos contratualmente.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma de Execução dos Serviços

- 6.1.1. Os serviços de arbitragem serão executados sob demanda, de acordo com o calendário esportivo oficial e conforme as competições promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo.
- 6.1.2. A execução dos serviços será formalizada por meio de Ordem de Serviço, que será enviada com no mínimo cinco (05) dias úteis de antecedência do evento esportivo, encaminhada pela Contratante à Contratada, preferencialmente por meio eletrônico, contendo, no mínimo:
 - I – modalidade esportiva;
 - II – tipo de serviço (arbitragem por jogo, por torneio ou coordenação de arbitragem);
 - III – local, data e horário da competição;
 - IV – quantitativo de partidas ou diárias.
- 6.1.3. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais de arbitragem devidamente habilitados, registrados em federação ou entidade equivalente, observando as regras oficiais da modalidade esportiva e o regulamento específico da competição.

6.2. Prazos e Condições de Prestação dos Serviços

- 6.2.1. Os serviços deverão ser prestados nas datas, locais e horários indicados na Ordem de Serviço, observando rigorosamente o cronograma das competições esportivas.





- 6.2.2. Caso a Contratada não tenha condições de atender à Ordem de Serviço emitida, deverá manifestar-se formalmente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento, apresentando justificativa fundamentada.
- 6.2.3. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será considerada aceite tácito da Ordem de Serviço.
- 6.2.4. Situações de caso fortuito ou força maior deverão ser devidamente comprovadas e comunicadas à Contratante tão logo ocorram.

6.3. Local de Execução

- 6.3.1. Os serviços serão prestados nos ginásios, quadras ou demais locais esportivos indicados pela Contratante, situados no Município de Jucurutu/RN ou em outros locais previamente informados no âmbito das competições oficiais.

6.4. Padrões de Qualidade e Conformidade

- 6.4.1. Os serviços de arbitragem deverão ser executados com imparcialidade, ética, zelo profissional e estrita observância às regras oficiais das modalidades esportivas, bem como ao regulamento específico de cada competição.
- 6.4.2. O não atendimento aos padrões mínimos de qualidade, a ausência injustificada de árbitros ou o descumprimento das regras estabelecidas poderá ensejar a recusa do serviço, aplicação de sanções e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

6.5. Garantia da Execução dos Serviços

- 6.5.1. Por se tratar de prestação de serviços, não se aplica garantia de bens, manutenção ou assistência técnica.

6 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4 O **Município de Jucurutu/ RN** 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 **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no





edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

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

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;





- 6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- 6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- 6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

- 6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.
- 6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
 - 6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - 6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - 6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
 - 6.12.6 Elaborar o 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;
 - 6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
 - 6.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
 - 6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.





6.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os **serviços** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.6 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.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **serviços** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;





- e. O valor a pagar; e
 - f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.12 A Administração deverá:
- 7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 7.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.





I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado a cada faturamento, através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.1.2. Habilitação jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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.





- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual ou Municipal, se houver**, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O prestador 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.

9.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.1.5. Qualificação Técnico-Operacional:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, com as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD MÍNIMA
1	Prestação de Serviço de Arbitragem para Futsal por equipe em torneios. Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário.	DIÁRIA	10





2	Prestação de Serviço de Arbitragem para Futsal por equipe em partidas de dois tempos de 15 minutos + acréscimos no tempo regulamentar e/ou disputa de pênaltis. Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário.	JOGO	50
3	Prestação de Serviço de Coordenação de Arbitragem (delegado de partida) por jogo.	JOGO	50
4	Prestação de Serviço de Coordenação de Arbitragem (delegado de partida) por torneio.	DIÁRIA	10
5	Prestação de Serviço de Arbitragem para Voleibol por equipe em torneios. Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário.	DIÁRIA	10
6	Prestação de Serviço de Arbitragem para Voleibol por equipe em partidas de TRÊS TEMPOS (SET) DE 21 pontos + tempo de Desempate (Tie-break). Composta de: 3 árbitros, sendo: dois árbitros de quadra, e um árbitro mesário.	JOGO	50

- b) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador, desde que conste o mesmo CNPJ raiz.
- d) O prestador deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que lhes deu origem, endereço atual do contratante e local de prestação dos serviços.
- e) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária constante do contrato social vigente da empresa.

9.2 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: SIM.

9.3 Regionalização: SIM.

9.4 A contratação observará a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **situadas no Âmbito Regional 02**, nos termos do art. 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº 1.113/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.141/2024, para os itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9.4.1 Para fins de regionalização, considera-se o Âmbito Regional 02 como os limites geográficos da Microrregião do Seridó Ocidental, conforme definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, compreendendo os municípios de **Caicó, Ipueira, Jardim de Piranhas, Jucurutu, São Fernando, São João do Sabugi, Serra Negra do Norte e Timbaúba dos Batistas.**

9.4.2 A delimitação territorial adotada tem por finalidade assegurar maior eficiência operacional e logística, considerando a necessidade de deslocamento frequente e pontual dos profissionais de arbitragem para atendimento às competições esportivas, bem como a observância rigorosa de datas, horários e locais previamente definidos no calendário esportivo oficial.





9.4.3 A regionalização contribui para a redução de custos de deslocamento, maior disponibilidade de profissionais habilitados e maior celeridade na prestação dos serviços, fatores relevantes para garantir a regularidade, a continuidade e a qualidade das competições esportivas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

9.4.4 A proximidade geográfica dos prestadores de serviço possibilita melhor acompanhamento e fiscalização da execução contratual, inclusive quanto à presença dos árbitros, cumprimento dos horários, observância das regras das modalidades esportivas e adequada condução das partidas e torneios.

9.4.5 Não havendo empresa local ou regional enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que apresente proposta válida e vantajosa para o objeto, será permitida a participação de demais interessados, observados os princípios da ampla publicidade, competitividade, isonomia e vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.4.6 A opção pela regionalização no âmbito da Microrregião do Seridó Ocidental justifica-se por razões operacionais, econômicas e de interesse público, considerando que os serviços de arbitragem exigem pronta disponibilidade de profissionais qualificados, capacidade de atendimento a múltiplos eventos e resposta rápida a eventuais ajustes no cronograma esportivo.

9.4.7 Ao priorizar prestadores de serviços sediados na região, a Administração Municipal reduz riscos de ausência de árbitros, atrasos na realização das partidas e prejuízos ao calendário esportivo, assegurando a regular execução dos eventos e a credibilidade institucional das competições.

9.4.8 A proximidade geográfica favorece o controle de qualidade, a fiscalização in loco e o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, garantindo que a arbitragem seja realizada com imparcialidade, ética, observância das regras oficiais e dos regulamentos das competições.

9.4.9 A regionalização também contribui para o fomento da economia local e regional, estimulando a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte da Microrregião do Seridó Ocidental, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021) e com a política municipal de incentivo econômico, quando existente.

10 ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. O valor estimado da contratação foi obtido com base nos Contratos Administrativos Nº 199/2024 e Nº 200/2024 celebrado com esta municipalidade, ficando para tanto o valor global de **R\$ 51.693,00 (cinquenta e um mil seiscientos e noventa e três reais)**.

10.2. Destaca-se que será realizada pesquisa de mercado complementar para definição do preço público, sendo possível a adequação do valor final, para mais ou para menos, conforme os preços apurados nesse levantamento.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - GESTÃO/UNIDADE:

08.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO;





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 112988-d34cd291-6d11-4cc1-aed2-637463f63c65

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO (CPF: 702.***.***-76), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/112988_d34cd291-6d11-4cc1-aed2-637463f63c65_assinado.pdf

