



**Tamboril**  
PREFEITURA



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E APOIO DE EVENTOS ESPORTIVOS EM DIVERSAS MODALIDADES PARA ATENDER AS NECESSIDADES EM 2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DE TAMBORIL – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2. UNIDADE ADMINISTRATIVA**

- 2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO**

- 3.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 4.1. O certame licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão na forma eletrônica.
- 4.2. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE.

**5. DO CRITÉRIO DA DIVISÃO DOS LOTES**

- 5.1. A presente demanda foi estruturada em um único lote para a execução dos serviços de organização e apoio aos eventos esportivos, com o intuito de garantir a continuidade e a uniformidade na execução dos serviços, considerando as diversas modalidades e o porte das competições.
- 5.2. O agrupamento dos itens em lote único se dá pela padronização dos serviços necessários para a organização e execução dos eventos esportivos, considerando as especificidades e a logística envolvida nas diferentes modalidades e porte dos eventos.
- 5.3. O agrupamento tem por objetivo otimizar o processo de contratação, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira integrada e eficiente, sem a fragmentação que poderia comprometer a qualidade e a fluidez da execução.
- 5.4. O lote único contempla a realização de eventos esportivos de diferentes portes (pequeno, médio e grande) e a empresa contratada será responsável pela organização de todos os eventos descritos, conforme as quantidades e valores especificados.
- 5.5. O critério de agrupamento visa simplificar a gestão dos contratos, proporcionando uma maior uniformidade e consistência na prestação dos serviços, sem, contudo, restringir a participação ou a competitividade entre os licitantes.
- 5.6. A divisão em lote único não implica em qualquer exclusão de empresas aptas a prestar os serviços, mas sim em uma escolha estratégica para garantir a melhor execução dos eventos, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril.

**6. DAS JUSTIFICATIVAS**

**6.1. DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada para a execução de serviços de organização e apoio de eventos esportivos no município de Tamboril se faz imprescindível para a promoção, incentivo e desenvolvimento das atividades esportivas no âmbito municipal, especialmente no ano de 2025. A







Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril visa atender as necessidades e expectativas da população, além de fortalecer o papel do esporte como ferramenta de inclusão social, educação e lazer.

Primeiramente, o município de Tamboril conta com um número crescente de participantes em atividades esportivas e de lazer, o que demanda uma estrutura organizacional e logística que garanta a qualidade e o bom andamento dos eventos. O planejamento de tais eventos exige uma empresa especializada, com conhecimento técnico e operacional, capaz de atender a todas as especificidades das diversas modalidades esportivas que serão promovidas, garantindo a eficiência, segurança e a satisfação de todos os envolvidos.

Além disso, a promoção de eventos esportivos de forma estruturada e organizada é uma maneira eficaz de promover a saúde e o bem-estar da população, além de estimular o desenvolvimento da prática esportiva, tanto em nível competitivo quanto recreativo. A Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto tem a responsabilidade de proporcionar essas oportunidades à população de maneira adequada e segura, o que justifica a contratação de uma empresa especializada que possua experiência na organização e execução de eventos dessa natureza.

A empresa contratada será responsável por todo o processo logístico dos eventos, desde a montagem da infraestrutura, organização das equipes de apoio, fornecimento de materiais, até o acompanhamento de todas as fases das competições, garantindo que as modalidades esportivas sejam realizadas com qualidade, respeito às normas de segurança e com o máximo de profissionalismo. A realização desses eventos também contribuirá para a valorização dos atletas locais e para o fomento do turismo no município, atraindo visitantes e gerando impacto positivo na economia local.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa proporcionar a melhor organização possível, de modo que todos os eventos esportivos sejam realizados com excelência, assegurando o atendimento às necessidades da comunidade e o sucesso das iniciativas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril para o ano de 2025.

## 6.2. DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP.

A redação do novel art. 47, da Lei Complementar no 123/06 estabelece um dever de prioridade, ou seja, nos certames públicos deflagrados há de se dar preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, independentemente de qualquer legislação específica editada pelo ente licitante.

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.





Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo está ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

Quanto a esses pontos a Lei Complementar no 123/06, alterada pela Lei Complementar no 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48. Assim, vale a máxima: 'para toda regra existe uma exceção'. Assim sendo, de conformidade com o art. 49, inciso III não se aplica os benefícios dos arts.47 e 48 quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,

Noutro ponto observa-se ainda a grande incidência de participação em certames licitatórios, adjudicação e contratações de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações do Município de Tamboril, em sua grande maioria, o que deverasmente garante as microempresas e empresas de pequeno porte acesso integral e irrestrito as licitações e contratações do Município de Tamboril.

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Tamboril, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei n° 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração".





**7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.**

7.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**8. DOS ITENS, DOS VALORES E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1. DOS ITENS E DOS VALORES**

LOTE 01 - LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EVENO ESPORTIVO DE PEQUENO PORTE COM ATÉ 66 ATLETAS - EVENTO ESPORTIVO DE PEQUENO PORTE COM ATÉ 66 ATLETAS	UNIDADE	25	R\$ 3.036,67	R\$ 75.916,75
2	EVENO ESPORTIVO DE MÉDIO PORTE COM A PARTICIPAÇÃO DE 67 A 120 ATLETAS - EVENTO ESPORTIVO DE MÉDIO PORTE COM A PARTICIPAÇÃO DE 67 A 120 ATLETAS	UNIDADE	15	R\$ 6.500,00	R\$ 97.500,00
3	EVENO ESPORTIVO DE GRANDE PORTE COM A PARTICIPAÇÃO DE MAIS DE 121 ATLETAS - EVENTO ESPORTIVO DE GRANDE PORTE COM A PARTICIPAÇÃO DE MAIS DE 121 ATLETAS	UNIDADE	10	R\$ 34.500,00	R\$ 345.000,00
				VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 518.416,75	

**8.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

8.2.1. A execução dos serviços de organização e apoio aos eventos esportivos será realizada de forma integrada e com a máxima eficiência, observando as especificidades de cada tipo de evento (pequeno, médio e grande porte), de modo a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril.

8.2.2. A contratada deverá assegurar a realização de eventos que garantam a qualidade, segurança e a logística adequadas para cada situação, com a seguinte metodologia de execução:

8.2.2.1. Planejamento e Coordenação Geral:

a) A empresa contratada será responsável pela elaboração e execução de um plano detalhado para cada evento, que incluirá a definição de cronograma, alocação de recursos humanos e materiais, logística de transporte, coordenação de inscrições, comunicação com os participantes e organização das atividades.

b) O planejamento deve prever todas as etapas do evento, desde a preparação até o encerramento, garantindo que cada evento ocorra sem contratempos.

8.2.2.2. Fornecimento de Materiais e Equipamentos:

a) A contratada será responsável por fornecer e garantir o transporte dos materiais e equipamentos necessários para a realização das competições, como materiais esportivos adequados para cada modalidade, troféus e medalhas, entre outros itens que se fizerem necessários.

b) Todos os equipamentos deverão ser de boa qualidade e atendendo às exigências técnicas de cada modalidade.

8.2.2.3. Segurança e Saúde:

a) A empresa deverá garantir a presença de profissionais qualificados em segurança e saúde durante todo o evento.

8.2.2.4. Gestão de Pessoas

a) A empresa será responsável pela contratação, treinamento e alocação de toda a equipe necessária





para garantir a execução do evento, como árbitros, técnicos, monitores, seguranças, pessoal de apoio logístico e voluntários.

b) A equipe deverá ser capacitada para lidar com todas as fases do evento, desde o acolhimento dos participantes até a execução de todas as atividades programadas.

#### 8.2.2.5. Acompanhamento e Controle:

a) Durante a execução do evento, a contratada deverá monitorar continuamente o andamento das atividades, realizando ajustes conforme necessário para garantir que tudo aconteça de acordo com o planejamento estabelecido.

b) Isso inclui o controle dos horários, a supervisão das competições, a coordenação das premiações, e a garantia de que todos os serviços de apoio sejam realizados de maneira eficiente.

8.2.3. A empresa deverá fornecer um relatório final sobre a execução do evento, contendo informações sobre a participação, desempenho, aspectos logísticos e sugestões de melhorias para futuros eventos.

8.2.4. A execução de todos esses serviços deverá ser realizada com o objetivo de proporcionar uma experiência positiva para os participantes, público e demais envolvidos, sempre com foco na segurança, no bem-estar e na satisfação de todos os envolvidos.

### 9. DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

9.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 518.416,75 (quinhentos e dezoito mil e quatrocentos e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).

### 10. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

10.1. A estimativa de quantidades dos serviços a serem prestados foi realizada com base em critérios técnicos, operacionais e orçamentários, visando garantir que a demanda de eventos esportivos para o ano de 2025 seja atendida de forma adequada e eficiente. A seguir, estão descritos os principais parâmetros utilizados para definir a quantidade de eventos e serviços necessários:

a) A estimativa levou em consideração a capacidade do município de Tamboril em termos de infraestrutura disponível, o histórico de participação e o interesse da comunidade em eventos esportivos. Com base em dados históricos de eventos anteriores, onde foi observado um aumento gradual no número de atletas e público, foi definida a necessidade de realização de eventos de diferentes portes (pequeno, médio e grande) ao longo do ano.

b) A quantidade de eventos foi determinada levando-se em consideração a infraestrutura disponível para o município e o tempo necessário para a realização de cada evento. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril, com base em sua experiência, considerou que a cidade possui condições para realizar um número determinado de eventos de pequeno porte, com até 66 atletas, e eventos de médio e grande porte, com participação crescente, sem comprometer a qualidade da execução.

c) Para cada tipo de evento, foi considerada a média de participantes prevista com base no perfil das competições anteriores e no aumento do interesse pelo esporte na região. A projeção de 25 eventos de pequeno porte foi baseada na alta demanda local por competições mais acessíveis e de menor escala. Já a projeção de 15 eventos de médio porte reflete a ampliação do interesse e participação em competições que envolvem maior infraestrutura e logística. Por fim, foram previstos 10 eventos de grande porte, destinados a competições com maior participação de atletas e maior visibilidade, com um número de atletas superior a 121.

d) A quantidade de eventos foi ajustada para garantir que a execução dos serviços esteja dentro dos limites orçamentários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de





Tamboril. Considerou-se a necessidade de um planejamento estratégico para otimizar os custos operacionais e garantir que os recursos financeiros sejam aplicados de maneira eficiente, sem comprometer a qualidade e a realização dos eventos.

10.2. Dessa forma, a estimativa de quantidades foi elaborada de maneira técnica, levando em consideração a capacidade logística do município, o histórico de eventos anteriores, as projeções de participação e o orçamento disponível, com o objetivo de atender à demanda de eventos esportivos de forma eficiente, segura e de alta qualidade para a população de Tamboril.

## 11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11.2. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

## 12. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução contratual será realizada conforme o estabelecido nas cláusulas deste termo de referência, respeitando-se o cronograma, as condições operacionais e as especificações de cada evento, conforme definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril.

12.2. O modelo de execução será regido pelas seguintes diretrizes:

a) Após a ordem de serviços para cada evento a contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias, um plano de execução detalhado, que incluirá a programação de todas as etapas dos eventos, o detalhamento dos recursos necessários (humanos, materiais e logísticos), e a alocação das equipes para o cumprimento das atividades.

b) A contratada se compromete a organizar e executar os eventos esportivos conforme o cronograma acordado, observando as especificações de cada tipo de evento (pequeno, médio ou grande porte).

c) Todos os serviços deverão ser prestados de forma contínua e eficiente, desde a preparação até o encerramento dos eventos, garantindo que a infraestrutura, a logística, a segurança e a saúde dos participantes sejam adequadamente atendidas.

12.3. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril acompanhará a execução dos serviços, podendo realizar vistorias, auditorias e solicitações de ajustes durante a execução do contrato, sempre que necessário, para assegurar o cumprimento das condições contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

12.4. O prazo para a execução dos serviços será conforme o cronograma acordado entre as partes, podendo ser ajustado caso haja necessidade de modificações na programação de eventos ou em função de imprevistos devidamente justificados, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto de Tamboril.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços contratados será realizado mediante comprovação efetiva da execução dos serviços contratados, observando a conformidade com as especificações estabelecidas no contrato e nos documentos técnicos que orientam cada demanda específica.

13.2. O pagamento estará condicionado à emissão de termo de aceite pela administração pública, após fiscalização dos serviços executados por representante designado pelo órgão contratante.

13.3. O prazo máximo para análise e emissão do termo de aceite será de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega da documentação completa.

13.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da documentação exigida, desde que esteja em conformidade com os critérios estabelecidos nesta cláusula.

13.5. 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.

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

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

13.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

13.10. 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 ao contratante;

13.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.16. 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 cadastro de





fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

13.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

13.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

13.21.1. 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.

13.22. 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.

13.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

#### 14. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

14.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

14.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO/SUBLOCAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação/sublocação para o objeto a ser contratado.

#### 16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### 17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito





sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.7.1. 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;

17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.9.3. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos





e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 17.9.4. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.
- 17.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 17.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 18. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

### Habilitação Jurídica

- 18.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 18.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.5. 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>;
- 18.6. Sociedade empresária limitada – LTDA 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;
- 18.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 18.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.9. 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
- 18.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 18.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

18.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de





Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

18.13. 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.

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

18.15. 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;

18.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

18.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

18.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

18.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)}}; \text{ e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

18.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

18.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65





da Lei nº 14.133, de 2021).

18.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

18.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

#### Qualificação Técnica

18.26. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica de fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou esteja prestando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pela Pregoeira ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

18.26.1. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

#### 19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 11.011.27.811.0042.2.077 – Manutenção das atividades de campeonatos e torneios municipais, no seguinte elemento de Despesas 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**APROVO** o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 01 de abril de 2025.

  
**BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA**  
SECRETÁRIO DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO