



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SESP.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Diogo André Hossel.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DO FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO

Item	Código do serviço	Descrição do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	65802	EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL COM 2 ÁRBITROS E UM MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 40 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 20 MINUTOS.	200	JOGO	344,98	68.996,00
2	65804	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETE COM 3 ÁRBITROS DE QUADRA COM 40 MINUTOS E UM MESÁRIO.	100	JOGO	267,50	26.750,00
3	65809	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO COM 1 ÁRBITRO 2 BANDEIRINHAS E 1 ANOTADOR, DE 60 MINUTOS COM DOIS TEMPO DE 30	50	JOGO	448,75	22.437,50



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

		MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO.				
4	65805	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO COM 1 ÁRBITRO 2 BANDEIRINHAS E 1 ANOTADOR, DE 90 MINUTOS COM DOIS TEMPO DE 45 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO.	100	JOGO	714,84	71.484,00
5	65806	SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SETE COM 2 ÁRBITROS DE LINHA E UM MESÁRIO DE 50 MINUTOS COM DOIS TEMPOS DE 25 MINUTOS.	100	JOGO	350,11	35.011,00
6	65803	SERVIÇO DE ARBITRAGEM POR DIÁRIA INDIVIDUAL, JOGOS ESCOLARES, CATEGORIAS DE BASE E OUTROS.	300	DIÁRIA	280,00	84.000,00
TOTAL						R\$ 308.678,50

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. ITEM 1 - EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL COM 2 ÁRBITROS E UM ANOTADOR, COM DURAÇÃO DE 40 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 20 MINUTOS.

4.1.1.1. Apresentar juntamente com a documentação, a relação nomeando quadro de arbitragem em anexo a proposta de preços com, 30 (Trinta) árbitros, sendo no mínimo 20 (vinte) árbitros diplomados pela Federação Paranaense de Futsal.

4.1.1.2. Apresentar cópia de Certificado ou Diploma de Federado ou confederado de cada árbitro expedido pela Federação Paranaense de futebol de salão, tendo os mesmos que estejam morando a no mínimo uma distância de 30 km do Município de Capanema/PR, para evitar a proximidade dos árbitros com os atletas, evitando-se a parcialidade, reduzindo os riscos de questionamentos das decisões da arbitragem e, também, de discussões e agressões durante os jogos.

4.1.2. ITEM 2 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETE COM 3 ÁRBITROS DE QUADRA COM 40 MINUTOS E UM MESÁRIO.

4.1.2.1. Apresentar juntamente com a documentação, a relação nomeando quadro de arbitragem em anexo a proposta de preços com 6 (seis) árbitros, devendo 2 (dois) deles, no mínimo, possuírem cursos de arbitragem de basquete e/ou estarem federados em sua respectiva federação esportiva de basquetebol.

4.1.3. ITEM 3 - EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO COM 1 ÁRBITRO, 2 BANDEIRINHAS E 1 MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 60 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 30 MINUTOS.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

- 4.1.3.1.** Apresentar uma Relação nomeando quadro de arbitragem em anexo a proposta de preços com no mínimo, 10 (dez) árbitros, onde os mesmos deverão possuir curso de no mínimo 20 horas, proporcionados por entidades, associações e/ou empresas envolvidas com a modalidade esportiva, com apresentação de cópias dos diplomas e/ou certificados, podendo ser árbitro do município ou da região.
- 4.1.4.** ITEM 4 - EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL DE CAMPO COM 1 ÁRBITRO, 2 BANDEIRINHAS E 1 MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 90 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 45 MINUTOS.
- 4.1.4.1.** Apresentar uma relação nomeando quadro de arbitragem em anexo a proposta de preços com, no mínimo, 25 (vinte cinco) árbitros sendo no mínimo 20 (vinte) árbitros federados para futebol de campo.
- 4.1.4.2.** Apresentar cópia do certificado ou Diploma de Federado ou confederado de cada arbitro expedido pela Federação Paranaense de futebol.
- 4.1.4.3.** Os árbitros deverão estar morando a no mínimo uma distância de 30 km do município de Capanema-PR, para evitar a proximidade dos árbitros com os atletas, evitando-se a parcialidade, reduzindo os riscos de questionamentos das decisões da arbitragem e, também, de discussões e agressões durante os jogos.
- 4.1.5.** ITEM 5 - EQUIPE DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SETE COM 2 ÁRBITROS E 1 MESÁRIO, COM DURAÇÃO DE 50 MINUTOS NA CATEGORIA ADULTO, COM DOIS TEMPOS DE 25 MINUTOS.
- 4.1.5.1.** Apresentar uma relação nomeando quadro de arbitragem em anexo a proposta de preços com, no mínimo, 20 (vinte) árbitros sendo no mínimo 08 (oito) árbitros federados junto à Federação Paranaense de Futebol Sete, com apresentação de cópias (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados, os mesmos estarem morando a no mínimo uma distância de 30 km do município de Capanema-PR, para evitar a proximidade dos árbitros com os atletas, evitando-se a parcialidade, reduzindo os riscos de questionamentos das decisões da arbitragem e, também, de discussões e agressões durante os jogos.
- 4.1.6.** ITEM 6 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR DIÁRIA INDIVIDUAL CATEGORIAS DE BASE, ADULTO, MASCULINO E FEMININO E OUTROS EVENTOS.
- 4.1.6.1.** Este item se refere a contratação de árbitros para qualquer modalidade esportiva.
- 4.1.6.2.** Não há um número mínimo ou máximo de partidas durante o dia, sendo que o árbitro deverá prestar os serviços de arbitragem, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento.
- 4.1.6.3.** Em se tratando de evento esportivo, a diária será devidamente paga conforme o período trabalhado pelo árbitro, sendo assim, se o árbitro trabalhar um período (manhã, ou tarde, ou noite) será contabilizado o valor de meia diária. Se o árbitro trabalhar dois períodos (manhã e tarde;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

tarde e noite ou manhã e noite) será contabilizado o valor da diária total. Se o árbitro trabalhar três períodos (manhã, tarde e noite) será contabilizado o valor da diária total mais meia diária.

4.1.6.4. Para as modalidades de **vôlei de quadra** ou de **vôlei de praia** serão necessários, no mínimo, 3 árbitros, pelo menos 2 árbitros de voleibol deverão possuir o curso da Federação Estadual de Voleibol ou CBV (Confederação Brasileira de Voleibol), com apresentação de cópias dos diplomas e/ou certificados, não sendo obrigatório o árbitro ser credenciado a Federação Estadual de Voleibol ou CBV.

4.1.6.5. Para a modalidade de **futevôlei** será necessário no mínimo, 3 árbitros, pelo menos 2 árbitros de futevôlei possuir um curso online ou presencial de 20 horas, com apresentação de cópias dos diplomas e/ou certificados, não sendo obrigatório o árbitro ser credenciado a Federação da respectiva modalidade.

4.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS APLICÁVEIS PARA TODAS AS MODALIDADES ESPORTIVAS:

4.2.1. Os árbitros contratados para prestar serviços de arbitragem em jogos ou competições das categorias de base de qualquer modalidade esportiva, não precisam residir fora do Município de Capanema.

4.2.2. Em não havendo árbitros em número ou qualidade suficientes disponíveis, será possível a contratação de servidores públicos municipais para prestar os serviços de arbitragem, mediante justificativa a ser apresentada pelo Contratado e desde que não estejam lotados ou vinculados à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

4.2.3. O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pelo Contratado, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

4.2.4. Os jogos/eventos poderão ser durante a semana e fins de semana (de segunda-feira a domingo), podendo haver alterações. Durante os dias de semana os jogos serão ordinariamente no período noturno e, durante os finais de semana poderão ocorrer em períodos variados, devendo o contratado observar a programação das competições fornecidas pela Secretaria demandante.

4.2.5. Os serviços de arbitragem incluem: o profissional, todos os equipamentos de arbitragem, uniformes e deslocamento para os locais dos jogos, inclusive o fornecimento da alimentação dos profissionais e outras despesas decorrentes.

4.2.6. É de responsabilidade da contratada providenciar os árbitros e a escala de arbitragem para os jogos e/ou competições.

4.2.7. Os locais dos jogos, datas e horários serão definidos de acordo com o calendário esportivo do Município de Capanema.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. Não se aplicam as condições gerais previstas na minuta do edital da licitação.

5.2. Obrigações Específicas:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

- 5.2.1.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer encaminhará ao Contratado uma Programação contendo os jogos com data, local e horário, nos quais serão prestados os serviços de arbitragem.
- 5.2.1.1.** Caso um jogo, uma partida ou um evento específico não esteja previsto no cronograma indicado no subitem anterior ou na hipótese de não ser confeccionada a programação, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer encaminhará ao Contratado um requerimento de prestação dos serviços, com antecedência de **5 (cinco) dias corridos** da data de realização do jogo, partida ou evento.
- 5.2.1.2.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.2.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.2.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos serviços a serem prestados;
 - c)** Local onde serão prestados os serviços;
 - d)** Prazo para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada;
 - g)** Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.2.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.2.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.2.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.2.3.** O requerimento indicado no subitem 5.2.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.2.4.** O contratado deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.2.2.
- 5.2.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.2.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.2.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

- 5.2.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.2.8. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contrato estabelecidas na minuta padrão do contrato/ata.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1. As seguintes obrigações devem ser satisfeitas pelo Contratado:

- 1) Prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal;
- 2) Manter-se durante toda a execução as condições de habilitação exigidas;
- 3) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pela Administração Municipal;
- 4) Encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal correspondendo ao valor do serviço adquirido no momento da entrega do serviço ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a prestação do serviço;
- 5) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do presente contrato;
- 6) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) que antecede à data de entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- 7) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esteja obrigada;
- 8) Responsabilizar-se pelo pagamento das despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na prestação dos serviços;
- 9) Responsabilizar-se pelas despesas com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento dos serviços;
- 10) Os locais dos jogos, datas e horários serão definidos de acordo com o calendário esportivo do Município de Capanema;
- 11) A equipe responsável pela arbitragem deverá estar devidamente uniformizada no local indicado para a realização do jogo/evento, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início do jogo/evento, portando todos os



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

equipamentos e materiais ou serviços aptos a serem utilizados, de acordo com as orientações e exigência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

12) Substituir e/ou não escalar árbitros, mesários ou anotadores para próximas partidas/eventos, quando a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer solicitar a substituição de profissionais que forem considerados inaptos ou com desempenho insuficiente para a execução dos serviços, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação de regência.

6.2.2. O Contratado é responsável por todos os direitos de terceiros envolvidos durante os jogos e campeonatos, bem como decorrente da prestação dos serviços indicados neste instrumento.

6.2.3. Os serviços de arbitragem incluem:

- a) a organização, preenchimento e encaminhamento adequado das súmulas de cada partida;
- b) a adaptação e regulagem dos equipamentos necessários para a realização da partida, como, por exemplo, colocação de postes, redes, antenas, tabelas etc., disponibilizados pela SESP;
- c) o manuseio do placar, manual ou eletrônico;
- d) a organização, cuidado e guarda dos materiais esportivos necessários para cada competição;
- e) a organização, conferência e guarda da documentação dos atletas e profissionais envolvidos, durante o respectivo jogo, conforme regras aplicáveis;
- f) aplicar as regras do regulamento da competição e, subsidiariamente e supletivamente, as regras previstas nas normas expedidas pela confederação brasileira e/ou federação paranaense da respectiva modalidade esportiva.

6.2.4. O contratado manterá um regime disciplinar dos árbitros vinculados, devendo processar e aplicar as penalidades cabíveis quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços, conforme regras da entidade e/ou regras técnicas aplicáveis.

6.2.5. A escalação dos árbitros de cada partida observará o nível de neutralidade dos profissionais com relação às equipes envolvidas, não devendo, na medida do possível, haver vínculo de amizade e proximidade com atletas e/ou comissão técnica de qualquer equipe.

6.2.6. Caso o Contratado não possua ciência das equipes que disputarão a competição, orientará os árbitros escalados a respeito da observância das regras de neutralidade, incluindo a autodeclaração de suspeição e de impedimento para atuar como árbitros daquela partida, na medida do possível.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma acompanhamento	de É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Fiscal	Vanderson José Caporal	39531	Auxiliar de Projetos e	SESP



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

Administrativo			Eventos Esportivos	
Fiscal(is) Técnico(s)	Professores de cada modalidade das respectivas Associações Esportivas parceiras			
Gestor	Vanderson José Caporal	39531	Auxiliar de Projetos e Eventos Esportivos	SESP

7.6.1. Cabe ao(à) **Fiscal Técnico(a)** da contratação, se houver:

- a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais/serviços fornecidos/prestados;
- tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço;
- auxiliar na aferição da qualidade dos serviços prestados pelos profissionais que compõem a equipe de arbitragem disponibilizados pelo Contratado.

7.6.2. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

- a) Identificação do Contratado;
- b) Identificação do mês e do ano em que os serviços foram prestados;
- c) Identificação do produto/serviço;
- d) Quantitativo de cada produto/serviço;
- e) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- f) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- g) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Tabela pormenorizada dos jogos e eventos, relacionando todos os árbitros que prestaram os serviços, incluindo a identificação da modalidade esportiva, as datas, indicação de que o profissional é servidor público do Município de Capanema, caso seja, e demais informações cabíveis;
- j) Em havendo necessidade de contratação de servidores públicos do Município de Capanema para comporem as equipes de arbitragem, a tabela mencionada na alínea anterior deverá vir com as justificativas cabíveis, conforme exigido no subitem 8.2.2.
- k) Juntada da documentação comprobatória da formação/experiência exigida no subitem 4.1, quando for o caso;
- l) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços;
- m) Data e hora;
- n) Assinatura do responsável legal ou contratual pelo contratado.

- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento/prestação de materiais/serviços deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

- 8.2.2.** A empresa e/ou Associação deverá comprovar o vínculo de trabalho do profissional designado para execução dos serviços com a empresa e/ou associação, mediante apresentação de anotação da carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado quando este não fizer parte do contrato social da empresa e/ou proponente, ou contrato de prestação de serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.
- 8.2.3.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.5.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1.** **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.5.2.** **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

- 8.2.12.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.13.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.13.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.14.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.15.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.16.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.17.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.18.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

- 11.1.1.** O Esporte é uma das atividades que contribuem para a diminuição das despesas de saúde. A prática física gera saúde e junto a isso muitos benefícios ocorrem.
- 11.1.2.** As competições são um dos expoentes onde cada praticante pode mostrar sua performance. Mais importante do que isso é a socialização e interação. Elas



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

promovem a integração da sociedade, servem às famílias e agregam valores à educação das novas gerações.

- 11.1.3. Justifica-se a presente contratação pois os serviços de arbitragem servirão para o atendimento das competições municipais de futsal, futebol, bocha, futebol sete, basquete, voleibol de quadra, vôlei de praia além de diárias que serão utilizadas em jogos escolares, amistosos de diversas modalidades, eventos apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- 11.1.4. Faz-se necessária a contratação dos serviços de arbitragem devido ao cronograma de atividades esportivas programado para o ano de 2024.
- 11.1.5. Tais competições possuem o objetivo de disponibilizar aos munícipes atividades de lazer, bem como a Secretaria de Esporte e Lazer tem o intuito de incentivar a prática de esportes, despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável ente os desportistas, sendo que os eventos tem como objetivo recrutar a sociedade Capanemense para as competições e campeonatos a serem realizados em diversos segmentos da sociedade, inscritos nas diversas modalidades esportivas, bem como promover atividades que possam estimular a integralização dos munícipes, saúde, qualidade de vida e demais pessoas que venham prestigiar nossos programas esportivos.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. O valor máximo dos itens números **01 a 05** foram definidos através dos **preços médios** a partir de orçamentos solicitados pela Secretaria de Esportes e Lazer às empresas que fornecem e laboram com os serviços licitados na região, bem como preços praticados noutras contratações públicas (procedimentos licitatórios - pregões), conforme se extrai dos documentos que instruem este Termo de Referência.
- 11.2.2. O valor máximo do item número **06** foi definido através do **menor preço** a partir de orçamentos solicitados pela Secretaria de Esportes e Lazer às empresas que fornecem e laboram com os serviços licitados na região.

11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.1. Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizadas pesquisas de preços com empresas fornecedoras e/ou cotadas para este Município em processo licitatório realizado anteriormente, cadastradas no Banco de Preços do Município, conforme segue:
 - a) Associação dos Árbitros do Futebol Amador;
 - b) Liga do Esporte Amador de Francisco Beltrão;
 - c) Associação dos Árbitros de Pérola e Caroba.
- 11.3.2. Foram utilizados valores de editais de processos licitatórios de contratação de serviço de arbitragem, realizados nos últimos 12 (doze) meses.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

obrigará a Administração a contratar. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1.1. A documentação relativa à habilitação/qualificação técnica consistirá em:

14.1.1.1. **Certificado de registro de pessoa jurídica**, ativo e válido, junto ao CREF – Conselho Regional de Educação Física.

14.1.1.2. **Certificado de registro de pessoa física** (responsável técnico da empresa), ativo e válido, junto CREF - Conselho Regional de Educação Física.

14.1.1.2.1. Caso o responsável técnico não conste no próprio estatuto/contrato social, a empresa deverá ainda apresentar prova de vínculo do profissional com a empresa através de uma das seguintes formas:

- a) Carteira Profissional (CTPS), no caso de vínculo empregatício;
- b) Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, devidamente registrado no órgão competente, no caso de vínculo societário;
- c) Será admitido, também, contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil comum.

14.1.1.3. **Atestado de capacidade técnica**, em nome do licitante, fornecido por **pessoa jurídica de direito público**, de que executou, adequadamente, o objeto da contratação (**serviços de arbitragem de diversas modalidades esportivas**), o qual deve ser compatível com o objeto desta contratação, devendo constar no atestado, ao menos, as seguintes informações mínimas:

- a) modalidades esportivas em que prestou os serviços de arbitragem;
- b) quantidade de jogos ou diárias em que prestou os serviços de arbitragem, com, no mínimo, 50% do quantitativo indicado no item 4 deste TR;
- c) que cumpriu adequadamente os prazos contratuais;
- d) que geriu, durante a contratação, ao menos 40 (quarenta) árbitros, de modalidades esportivas diversas, durante o mesmo período de tempo (permitida a soma de atestados em pessoas jurídicas de direito público diversas, desde que os serviços de arbitragem tenham sido executados durante o intervalo dos últimos doze meses.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

- 14.1.1.3.1.** Os atestados poderão ser apresentados separadamente, um para cada modalidade, desde que compatíveis com o disposto nas alíneas acima.
- 14.1.1.4.** Declaração formal com a relação explícita do pessoal técnico (árbitros) que irão compor as equipes de arbitragem.
- 14.1.1.4.1.** Para a modalidade de **futsal**: Relação nominal única (lista escrita) de, pelo menos, 30 (trinta) árbitros, sendo no mínimo, 20 (vinte) árbitros diplomados pela Federação Paranaense de Futsal, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.4.2.** Para a modalidade de **basquete**: Relação nominal única (lista escrita) de 6 (seis) árbitros, sendo, no mínimo, 2 (dois) árbitros diplomados em curso de basquete e/ou estarem federados em sua respectiva federação esportiva de basquetebol, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.4.3.** Para a modalidade de **futebol de campo, com duração de 60 (sessenta) minutos**: Relação nominal única (lista escrita) de 10 (dez) árbitros, os quais deverão possuir curso de, no mínimo, 20 (vinte) horas, proporcionados por entidades, associações e/ou empresas envolvidas com a modalidade esportiva, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.4.4.** Para a modalidade de **futebol de campo, com duração de 90 (noventa) minutos**: Relação nominal única (lista escrita) de 25 (vinte e cinco) árbitros, sendo, no mínimo, 20 (vinte) árbitros diplomados pela Federação Paranaense de Futebol, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.4.5.** Para a modalidade de **futebol sete**, com duração de 50 (cinquenta) minutos: Relação nominal única (lista escrita) de 20 (vinte) árbitros, sendo, no mínimo, 8 (oito) árbitros diplomados pela Federação Paranaense de Futebol Sete, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.4.6.** Para as modalidades de **vôlei de quadra e vôlei de praia**: Relação nominal única (lista escrita) de 3 (três) árbitros, sendo, no mínimo, 2 (dois) árbitros diplomados pela Federação Estadual de Voleibol, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.4.7.** Para a modalidade de **futevôlei**: Relação nominal única (lista escrita) de 3 (três) árbitros, sendo, no mínimo, 2 (dois) árbitros diplomados em curso online ou presencial de 20 (vinte) horas, contendo o nome completo e o número do CPF.
- 14.1.1.5.** A comprovação da certificação dos árbitros (conforme melhor descrito no subitem 4.1) se dará apenas na assinatura do contrato. A apresentação antecipada será desconsiderada para efeitos de habilitação.
- 14.1.1.5.1.** A falta da comprovação no ato de assinatura de contrato/ata, no prazo concedido, além da inabilitação do licitante do



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SESP

certame, gerará a aplicação das seguintes sanções, cumulativamente:

- a) multa de 2% (dois por cento) do valor total da contratação;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR; e
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer ente órgão público, a depender da gravidade da conduta e dos prejuízos para a Administração Pública municipal.

14.1.1.6. Todos os cursos/certificados apresentados deverão ter carga horária de, no mínimo, 20h, sob pena de indeferimento.

14.1.1.7. Mais de um árbitro poderá constar, caso contenha certificação, em mais de uma modalidade, porém, o Contratado deverá manter a quantidade mínima de árbitros, mesários e anotadores, por partida, conforme melhor descrito no subitem 4.1., sob pena de aplicação das sanções previstas no subitem **14.1.1.5.1**, além da rescisão contratual.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços solicitados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, situado na Av. Brasil, 1580, bairro Santo Expedito, CEP: 85.760-000, Capanema, PR.

15.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema**, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Avenida Viriato Parigot de Souza, nº 1080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 23 dias do mês de abril de 2024.

Diogo André Hossel

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em ____/____/____:

Vanderson José Caporal

Fiscal da Contratação