



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL

CNPJ: 05.182.233/0030-00

Endereço: Avenida Sérgio Henn, 635 – Aeroporto Velho, CEP: 68.020-000.

E-mail: semjel@santarem.pa.gov.br

1. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA COPA SANTARÉM DE FUTSAL 2026, EM RAZÃO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO Nº 011/2026, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – SEMJEL, conforme tabela abaixo, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	REF	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviço de consultoria e assessoria técnica especializada para a organização, planejamento e execução (incluindo todos os itens necessários) da Copa Santarém de Futsal, a ser realizada pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL, conforme detalhamento Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência - Anexo I: • Taxa Administrativa • Show's artísticos/atrações • Confecção de Uniformes/fardamentos • Serviços Técnicos especializados • Confecção de Material de Premiação • Concessão de Premiação (pecúnia) • Serviços de Divulgação e Mídia • Locação de Estruturas • Aquisição de Material de Apoio (material de limpeza, alimentação e água) • Aquisição de material esportivo	UND	01	1.274.705,73	1.274.705,73
TOTAL				R\$ 1.274.705,73	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviço de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A Prefeitura Municipal de Santarém, em seu Plano de Governo, tem como pilares estruturais, a promoção de atividades, ações e projetos que possibilitem aos munícipes de diversas idades, acesso às atividades físicas, lazer e esporte visando a melhoria da qualidade de vida das pessoas, gerando oportunidades, aprendizagem e a prática adequada em todos os seguimentos de desporto e lazer.

A Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL, é composta por núcleos, divisões e seções, como: Núcleo de Esporte e Lazer e Seções vinculadas, Núcleo da Juventude e Seções vinculadas, Núcleo Técnico de Administração e Finanças e Seções vinculadas, Divisão de Esporte de Alto Rendimento e Seções vinculadas, Divisão de Espaços Públicos e Seções vinculadas, que buscam consolidar as ações previstas no Plano de Governo, através da implementação de programas, projetos e ações para obtenção de um desenvolvimento eficaz e eficiente da Cidade de Santarém, que proporcionará aos Santarenos a idealização de seus sonhos e desejos de uma gestão voltada para o bem comum de todos.

A realização da Copa Santarém de Futsal visa promover entretenimento e lazer aos munícipes, e fomentar ainda mais o esporte e turismo da cidade, incentivando a prática de esportes, que contribui muito para a educação, saúde e qualidade de vida de toda população. A Copa Santarém de Futsal, contará com a participação de 20 clubes/times de tradição no município de Santarém, divididos nas categorias principal e master. Serão mais de 460 atletas e comissão técnica envolvidos diretamente na competição, além de um público estimado de até 5.000 pessoas por dia de evento.

Atualmente, a Secretaria Municipal da Juventude, esporte e Lazer - SEMJEL não dispõe de equipe técnica suficiente nem de profissionais com a formação específica ou experiência necessária para planejar e executar todos os aspectos envolvidos em um evento esportivo de grande escala. A equipe atual está voltada para ações contínuas e de menor complexidade, como a promoção de atividades regulares em núcleos esportivos, apoio a eventos locais e ações comunitárias. Ainda que comprometidos e dedicados, esses servidores não possuem a expertise específica exigida para a organização de um evento que demanda cumprimento rigoroso de prazos, normas técnicas, regulamentos esportivos e articulações com múltiplos órgãos e patrocinadores.

A contratação da consultoria especializada visa garantir a eficiência na organização do evento, com cumprimento dos cronogramas e orçamentos; qualidade técnica na execução das atividades; segurança dos participantes e do público, conformidade legal e administrativa de todos os procedimentos, maior visibilidade e impacto positivo para o município. Portanto, a contratação é imprescindível para assegurar o êxito do evento esportivo proposto, sendo a solução mais eficaz diante da atual limitação técnica e estrutural da SEMJEL.

A escolha por uma empresa especializada justifica-se pela necessidade de assegurar uma gestão profissional, eficiente e qualificada para a organização de um evento desta magnitude, abrangendo aspectos logísticos, de infraestrutura, segurança, divulgação e coordenação geral.

Portanto, a Copa Santarém será um evento complexo, tendo a necessidade de contratar uma empresa especializada para execução completa da Copa Santarém de Futsal, contemplando desde a organização técnica e logística do evento até o fornecimento de arbitragem, estrutura física e alimentação dos participantes, garantir qualidade, segurança e cumprimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

cronograma, evitando riscos à execução do evento. A complexidade e a especificidade do objeto demandam uma solução técnica integrada, que não pode ser atendida adequadamente por meios próprios da administração.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa para serviços especializados, desde o planejamento (pré-evento) com a elaboração do cronograma da competição, com definição de datas, locais e horários dos jogos; Desenvolvimento do regulamento técnico e do plano operacional do evento; Dimensionamento da estrutura física, logística, de pessoal e de alimentação; Coordenação com órgãos de segurança e saúde, se necessário; Apresentação de projeto de identidade visual e comunicação visual do evento; Reuniões preparatórias com a administração pública, mobilização, execução (realização do evento), monitoramento e controle, além de, desmobilização e encerramento do evento.

Cabendo a SEMJEL o acompanhamento de todas as fases do projeto, desde o planejamento até seu encerramento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

a) Os itens referentes ao objeto da presente contratação, deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, da legislação correlata e de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

b) Os itens deverão ser entregues conforme solicitados.

5.2.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas, características ou modelos, para evitar a restrição na concorrência entre os licitantes.

Subcontratação

5.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, na seguinte condição:

5.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação do objeto;

5.3.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.4.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. A CONTRATADA deverá assegurar que eventuais subcontratadas cumpram integralmente as exigências técnicas e administrativas, respondendo solidariamente por quaisquer irregularidades ou descumprimentos apontados pela fiscalização.

5.4.2. O contratado prestará contas junto a contratante, através de relatório com Nota Fiscal e/ou recibo, de todos os serviços e materiais adquiridos através de subcontratação para fins de comprovação de execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

5.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos itens será de até cinco (05) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor Responsável da SEMJEL. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante, deverá comunicar as razões respectivas no ato do recebimento da requisição, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. A entrega dos itens objeto da licitação será conforme a demanda e de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a Ordem de Serviço expedida pelo Setor Responsável da SEMJEL que indicará as especificações e demais informações necessárias.

6.3. O local de execução dos serviços será de acordo com o especificado na Ordem de Serviço.

6.4. Será admitida a subcontratação parcial do objeto;

6.5. Realizado o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

6.5.1. Não aceito o serviço, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

6.6. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

7.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os itens 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.

8.2. Os itens 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. 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 que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta 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.

8.14. Constatando-se, 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

Prazo de Pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de Pagamento

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

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

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

8.21.1. 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.

8.22. 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.

Cessão de Crédito

8.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

8.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio do pregão eletrônico em que se busca a seleção da proposta mais vantajosa obtida por meio de disputa. A escolha recairá sobre o licitante que ofertou o menor preço e atendeu a todas as exigências técnicas e de habilitação, constantes no edital do certame referenciado a partir deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.274.705,73 (um milhão, duzentos e setenta e quatro mil setecentos e cinco reais, setenta e três centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 27.812.0007.2142.0000 (APOIO AO ESPORTE AMADOR)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.701

Ficha: 2227

Dotação Orçamentária: 27.812.0007.2142.0000 (APOIO AO ESPORTE AMADOR)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500

Ficha: 2226

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

parte, às suas expensas;

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

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

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

12.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

13.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

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

13.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.12. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

13.13. Elaborar e apresentar à SEMJEL o plano técnico-operacional completo do evento, contendo cronograma de execução, estrutura necessária, regulamento da competição e plano de mídia;

13.14. Realizar todas as ações listadas no item 6.7. - Especificações dos serviços, bem como os serviços listados no anexo I deste termo de referência;

13.15. Executar toda a logística do evento, incluindo:

13.15.1. Coordenação da arbitragem qualificada;

13.15.2. Gestão dos locais de jogos (quadras, ginásios etc.);

13.15.3. Organização da infraestrutura (placas, som, banheiros, segurança, ambulância etc.);

13.15.4. Distribuição de uniformes, coletes, bolas e demais materiais esportivos;

13.16. Fornecer equipe técnica capacitada, como: coordenador geral do evento, supervisores, anotadores/mesários, equipe de apoio, segurança e suporte médico, conforme necessidade;

13.17. Garantir a segurança e integridade física dos participantes, providenciando ambulância e profissionais de primeiros socorros em todas as rodadas do evento;

13.18. Promover a divulgação e cobertura do evento, com identidade visual, materiais promocionais, produção de conteúdo para redes sociais, cerimonial de abertura e encerramento, entre outros;

13.19. Realizar a cerimônia de premiação, com entrega de troféus, medalhas, certificados e outras premiações conforme definido no plano de trabalho;

13.20. Apresentar relatório técnico final, contendo estatísticas da competição, registros fotográficos, avaliação do evento e sugestões para edições futuras, além do relatório das subcontratações necessárias em atendimento aos itens 5.3. ao 5.5. que tratam dos procedimentos de utilização de subcontratação;

13.21. Atender integralmente às normas legais vigentes, especialmente as relacionadas à segurança, acessibilidade, proteção ao menor, normas sanitárias e direitos trabalhistas de seus colaboradores;

13.22. Cumprir prazos, cronogramas e especificações técnicas estabelecidos no contrato e aprovados pela SEMJEL, responsabilizando-se por eventuais atrasos ou falhas na execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

dos serviços.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
- 2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

- a) O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

Santarém, 10 de julho de 2026.

Pedro Henrique Silva de Sousa
Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer
Dec. 015/2025-GAP/PMS

Lillian Maria de Sousa Pinto
Seção de Procedimentos Licitatórios e Convênios
Dec. 212/2025-GAP/PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DETALHAMENTO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DA COPA SANTARÉM DE FUTSAL 2026, EM RAZÃO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO Nº 011/2026, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – SEMJEL

1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviço de consultoria e assessoria técnica especializada para a organização, planejamento e execução (incluindo todos os itens necessários) da Copa Santarém de Futsal, a ser realizada pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL, conforme detalhamento:

Nº	ITEM	QUANT.	UNIDADE
1 – Taxa de Administração			
1.1	Taxa de Administração: equipe técnica para planejamento, gestão, suporte operacional e relatórios	120	HORA
2 – Show artístico			
2.1	Show artístico – participação de ex-atleta de renome do Futsal para evento artístico de abertura – categoria principal. Custos incluindo cachê artístico, hospedagem e passagens (deslocamento)	1	UND
2.2	Show artístico – bandas regionais/locais para show de encerramento (final) de cada categoria	2	UND
3 – Confecção de Uniformes/Fardamentos			
3.1	Confecção de uniformes/ fardamentos para equipe de trabalho, staff, cores padrão do evento	100	UND
3.2	Uniformes padrão para as equipes, cores padrão oficial de cada equipe com logomarca da competição – ATLETAS, composto de camisa, calção e meião, cada equipe é composta por até 16 atletas, sendo 20 equipes participantes	320	CONJUNTO
3.3	Uniformes padrão para as equipes, cores padrão reserva de cada equipe com logomarca da competição – ATLETAS, composto de camisa, calção e meião, cada equipe é composta por até 16 atletas, sendo 20 equipes participantes	320	CONJUNTO
3.4	Uniformes padrão para as equipes cores padrão	140	UND



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

	de cada equipe com logomarca da competição – COMISSÃO TÉCNICA, composto de camisa, cada comissão técnica é composta de até 7 pessoas, sendo 20 equipes participantes		
4 – Serviços Especializados			
4.1	Serviços especializados: Arbitragem dupla de árbitros	28	PARTIDA
4.2	Serviços especializados: Arbitragem dupla de árbitros - semifinais e finais	8	PARTIDA
4.3	Custos com arbitragem – árbitros federados – hospedagem, alimentação e deslocamentos (Categoria Principal e Master)	20	DIÁRIA
4.4	Custos com arbitragem – árbitros federados – passagens Aéreas ida e volta (Categoria Principal e Master)	12	UND
4.5	Serviços especializados: 02 mesários	36	PARTIDA
4.6	Serviços especializados: 02 gandulas	36	PARTIDA
4.7	Serviços especializados: Serviços de Atendimento Médico com ambulância do tipo UTB	20	DIÁRIA
4.8	Serviços especializados: Serviço de Segurança – 25 Profissionais x 20 dias=500	500	DIÁRIA
4.9	Serviços especializados: Serviço de Bombeiros Civis – 20 Profissionais x 20 dias=400	400	DIÁRIA
4.10	Serviços especializados: Serviço de Limpeza equipe de profissionais	20	DIÁRIA
5. Confeção de material de premiação			
5.1	Confeção de material de premiação – Troféu (1º, 2º e 3 lugar por categoria)	6	UND
5.2	Confeção de material de premiação – Medalhas personalizada em alto relevo com fita sublimada (1º, 2º e 3 lugar, sendo 23 medalhas por equipe, por categoria)	138	UND
5.3	Confeção de material de premiação – Placa de reconhecimento aos destaques (06 destaques por categoria)	12	UND
6 – Concessão de Premiação (pecúnia)			
6.1	Concessão de Premiação (pecúnia) – categoria principal, conforme regulamento.	1	PREMIAÇÃO
6.2	Concessão de Premiação (pecúnia) – categoria	1	PREMIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

	master, conforme regulamento.		
7 – Serviços de Divulgação e Mídia			
7.1	Outdoor veiculação por 15 dias, durante o período da competição	4	SERVIÇO
7.2	Transmissão ao vivo da competição – 02 Categorias	20	DIÁRIA
7.3	Desenvolvimento de materiais de publicidade.	1	PACOTE
7.4	Desenvolvimento, produção e edição de filme para TV e Spot de para rádio	1	PACOTE
7.5	Filmagem, fotos e fotos com drone para registro da Copa – 02 Categorias	1	PACOTE
7.6	Material para comunicação visual – windbanner lona e suportes, backdrop lona com estrutura, placa de metalon – 02 Categorias	1	PACOTE
7.7	Produção de materiais para redes sociais, com contratação de equipe composta por 1 designer gráfico, 1 social média e 3 operadores de câmera móvel (mobiles) para 2 categorias	2	PACOTE
8 – Locação de Estruturas			
8.1	Locação de estruturas: telão de LED com estrutura de fixação	20	DIÁRIA
8.2	Locação de estruturas: palco, para encerramento das 02 categorias	2	DIÁRIA
8.3	Locação de estruturas: som para encerramento das 02 categorias	2	DIÁRIA
8.4	Locação de estruturas: iluminação para encerramento das 02 categorias	2	DIÁRIA
8.5	Locação de estruturas: grid para backdrop todos os dias do evento	20	DIÁRIA
8.6	Locação de estruturas:portal em estrutura metálica para abertura e encerramento das 02 categorias	4	DIÁRIA
8.7	Locação de estruturas:disciplinadores 100m cada dia, para abertura e encerramento das 02 categorias	400	METROS
8.8	Locação de estruturas: locação de grupo gerador encerramento das 02 categorias	2	DIÁRIA
8.9	Locação de estruturas: 1 portal com pé direito duplo de 10X08X07 para abertura	1	DIÁRIA
8.10	Locação de estruturas: 02 camarim	4	DIÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

	encerramento das 02 categorias		
9 – Material de Apoio			
9.1	Material de apoio		
9.2	Cesto com tampa 100 l	10	UND
9.3	Água sanitária 5l	20	UND
9.4	Desinfetante 5l	20	UND
9.5	detergente neutro	15	UND
9.6	pano de chão	40	UND
9.7	papel higiênico	18	FD
9.8	Rodo	20	UND
9.9	Saco para lixo de 100 l	50	PCT
9.10	Saco para lixo de 200l	50	PCT
9.11	vassoura	20	UND
9.12	Água mineral – caixa com 48 copos	100	CX
9.13	Refrigerante lata, pacote com 12 und	80	PCT
9.14	Bolinho de chocolate individual 40g, caixa com 16 und	60	CX
9.15	Gelo – saca	40	SACA
10 – Material Esportivo			
10.1	Bola de futsal referencia Max 1000	30	UND
10.2	Bomba de ar dupla ação	10	UND
10.3	Saco para bolas	10	UND
10.4	Rede para trave, oficial	10	PAR
10.5	Calibrador	5	UND
10.6	Cronômetro manual	5	UND

1.2. OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO

Considerando os serviços descritos anteriormente, objetivando o devido cumprimento de todas as ações referentes a realização do evento, a contratada deve observar as seguintes obrigações:

Planejamento e Organização Geral – Horas Administrativas:

Elaborar o plano de execução da competição, com cronograma detalhado das partidas e atividades paralelas;

Apresentar o regulamento técnico da competição, contemplando critérios de pontuação, regras, penalidades e classificação;

Elaborar junto a Contratante os documentos e formulários necessários a competição;

Garantir a coordenação geral do evento, com presença de equipe de supervisão em todos os dias de realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Execução da Competição:

Realizar o congresso técnico junto a equipe da SEMJEL;
Realizar a montagem e desmontagem de toda a estrutura física necessária (palco, disciplinadores de público, iluminação, som, placar eletrônico, som, etc.);
Disponibilizar equipe técnica capacitada para o apoio logístico durante os jogos;
Fornecer ambulância e equipe de primeiros socorros, quando necessário, conforme normas locais;
Adquirir e disponibilizar todo o material esportivo necessário a execução da competição;
Adquirir e disponibilizar todo o material de apoio (materiais de limpeza, água, gelo e lanche individual para equipe de trabalho) necessário a execução da competição;
Confeccionar ou contratar empresa para confecção dos uniformes esportivos (camisa e calção) das equipes inscritas, incluindo a comissão técnica, de acordo com o padrão de uniforme da modalidade e o modelo disponibilizado pela contratante;
Disponibilizar uniforme padrão para as equipes de trabalho, com a identificação da competição;
Contratar serviços de registro de imagens do evento, drones, etc;
Realizar a transmissão ao vivo das partidas – internet;
Contratar serviço de narração das partidas;
Desenvolver aplicativo do evento para acompanhamento de jogos e resultados das partidas;
Garantir toda a estrutura para veiculação das logomarcas de patrocinador(es) e da contratante;
Disponibilizar telão para placar e anúncios;
Desenvolver todo o material de publicidade do evento;
Promover toda a divulgação da competição nos meios de comunicação, tais como TV, rádio e internet;
Contratar show artístico de bandas regional/local para o dia determinado pela contratante;
Contratar ex-atleta renomado para noite de fotos e autógrafos para o dia determinado pela contratante;
Arcar com a premiação do evento, medalhas, troféus e placas personalizadas, bem como, com a premiação em espécie, conforme o regulamento da competição.

Arbitragem e Equipe Técnica:

Disponibilizar árbitros e mesários qualificados, com experiência comprovada em futsal;
Garantir que os profissionais estejam uniformizados, identificados e aptos a atuar durante todo o evento;
Realizar sorteio ou escala dos árbitros com antecedência mínima de 48 horas antes de cada rodada.

Alimentação:

Fornecer lanche (pronto/rápido) para as equipes de trabalho, de acordo com cronograma da competição;
Garantir as condições higiênico-sanitárias exigidas pelos órgãos competentes;
Disponibilizar água para equipes de trabalho e atletas no local da competição.

Estrutura de Apoio:

Providenciar equipe de segurança, limpeza e apoio operacional, dimensionada conforme a necessidade do evento, inclusive dos materiais de higiene e limpeza em quantidade necessária para os dias de evento;
Contratar bombeiros civis para os dias de evento;
Garantir a manutenção diária dos banheiros fixos, e instalar banheiros químicos extras, quando demandado;
Garantir ponto de apoio com água potável para atletas e comissões.
Comunicação e Sinalização: Instalar placas de sinalização, banners e faixas indicativas nas áreas do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Providenciar sistema de som para chamadas de jogos, avisos ao público e som ambiente para os intervalos;

Local extintores de incêndio em quantidade recomendada de acordo com as dimensões do espaço e o número de pessoas;

Providenciar estruturas de Palco, iluminação e som para os shows artísticos;

Manter canal de comunicação com a comissão organizadora da Prefeitura.

Responsabilidade Técnica e Legal:

Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, vigilância sanitária e legislação esportiva aplicável;

Responsabilizar-se por danos causados a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços.

Relatórios e Entregas:

Participar de reuniões de alinhamento convocadas pela Contratante;

Apresentar relatório final com o resumo da competição, resultados, número de participantes e avaliação geral;

Prestar contas dos recursos financeiros utilizados, da execução dos serviços e, inclusive, apresentar em relatório próprio a relação de despesas com juntada de notas fiscais e recibos, guias de pagamento de impostos nos casos aplicáveis e recibos dos serviços e materiais contratados/adquiridos para a boa execução do evento.