



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 DO 2º COPÃO DO TAPARÁ 2026 – CONVÊNIO Nº 004/2026-SEEL, A SER REALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – SEMJEL, nos termos da tabela abaixo, conforme 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) do 2º Copão do Tapará, a ser realizada pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL, conforme detalhamento Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência - Anexo I: • Aquisição de Material Esportivo/Uniformes; • Aquisição de Material de Premiação; • Confecção de Materiais de Divulgação e Mídia; • Locação de Estruturas; • Serviços Técnicos Especializados	UND	01	R\$ 123.076,79	R\$ 123.076,79
Total				R\$ 123.076,79	

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

A presente contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar a realização do 2º Copão do Taparará, promovido pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL, como ação integrante das políticas públicas de incentivo ao esporte, lazer e inclusão social desenvolvidas pelo Município de Santarém, cuja execução constitui objeto do Convênio nº 004/2026-SEEL, firmado entre a Prefeitura Municipal de Santarém e a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

O evento será realizado na região do Taparará e reunirá equipes representativas das comunidades locais nas categorias masculino e feminino Principal e Master, promovendo a integração comunitária, o fortalecimento do esporte amador e a ampliação do acesso às atividades esportivas na zona rural do município.

Para assegurar a adequada organização e execução da competição, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais, serviços e demais itens indispensáveis à realização do evento, garantindo condições adequadas para sua realização, com eficiência, segurança e qualidade.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, contribui para o cumprimento das metas pactuadas no Convênio nº 004/2026-SEEL, fortalece as políticas municipais de esporte e lazer e promove a integração social das comunidades da região do Taparará.

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 realização de serviços especializados, desde o serviço de planejar (pré-evento), portanto desde a elaboração, em conjunto com os técnicos da SEMJEL, do cronograma da competição, definição de datas, locais e horários dos jogos; construção do regulamento técnico e do plano operacional do evento; dimensionamento da estrutura física, logística e de pessoal; coordenação com órgãos de segurança, saúde e vigilância sanitária, se necessário; confecção dos materiais de comunicação visual do evento e de veiculação de divulgação; reuniões preparatórias com a administração pública, e a execução propriamente dita (realização do evento), monitoramento, encerramento do evento e, por fim, da participação na sistematização/produção de relatórios de acompanhamento e resultados.

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;



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

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.

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



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

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 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



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

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).

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



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

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;
- 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



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

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.

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\$ 123.076,79** (cento e vinte e três mil, setenta e seis reais, setenta e nove 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



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

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 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



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

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 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 todos as ações/serviços/aquisições listadas no anexo I deste termo de referência;

13.15. Executar toda a logística do evento, incluindo:

13.15.1. Coordenação de arbitragem qualificada;

13.15.2. Gestão dos locais de jogos;

13.15.3. Organização da infraestrutura necessária;

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

13.16. Disponibilizar de equipe técnica capacitada para acompanhamento direto da competição, conforme necessidade;

13.17. Promover a divulgação do evento, com identidade visual, produção de conteúdo para redes sociais, cerimonial de abertura e encerramento e veiculação de propaganda na rádio e tv;



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

13.18. Realizar a cerimônia de premiação, com entrega de troféus e medalhas conforme definido no regulamento da competição;

13.19. 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. a 5.5., que tratam dos procedimentos de utilização de subcontratação;

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

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



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

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).

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



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

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

Santarém, 09 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 DO 2º COPÃO DO TAPARÁ 2026 – CONVÊNIO Nº 004/2026-SEEL, 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) do 2º Copão do Tapará, a ser realizada pela Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEMJEL, conforme detalhamento:

Nº	ITEM	UNIDADE	QUANT.
1 – Aquisição de Material Esportivo/Uniformes			
1.1	Bola de futebol – matiz, circ. 68/70cm. Adulto.	UND	32
1.2	Bomba de encher bola	UND	12
1.3	Rede de Futebol de Campo – Mat. Nylon 2,5mm	PAR	12
1.4	Jogo de Camisa	JOGO	32
2 – Aquisição de Material de Premiação			
2.1	Troféu 1º Lugar – 122 cm	UND	03
2.2	Troféu 2º Lugar – 109 cm	UND	03
2.3	Troféu 3º Lugar – 99 cm	UND	03
2.4	Medalhas 1º, 2º e 3º lugar: em metal, resinada.	UND	126
3 – Confecção de Materiais de Divulgação e Mídia			
3.1	Banner do evento (1,20x0,90m)	UND	05
3.2	Camisa sublimada: frente costa frente e costa	UND	30
3.3	Back drop – estrutura em metalon	UND	1
3.4	Back drop -lona	UND	1
3.5	Cópias P/B	UND	500
3.6	Inserção Tv e Rádio com produção e veiculação	PCT	1



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

	de spots		
4 – Locação de Estruturas			
4.1	Palco – locação de estrutura de palco	DIÁRIA	02
4.2	Som – locação de estrutura de som	DIÁRIA	02
5 – Serviços Técnicos Especializados			
5.1	Arbitragem – trio de arbitragem para região de rios.	SERV.	30

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 :

Elaborar junto a equipe técnica da SEMJEL o plano de execução da competição, com cronograma detalhado das partidas e atividades paralelas;
Construir conjuntamente 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.

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 publico, iluminação, som placar eletrônico, som, etc.);
Disponibilizar equipe técnica capacitada para o apoio logístico durante os jogos;
Adquirir e disponibilizar todo o material esportivo e uniformes (jogo de camisa) necessário a execução da competição;
Confeccionar uniforme da equipe de trabalho;
Confeccionar o material de identificação/divulgação;
Realizar a divulgação na mídia (Rádio e Tv);
Garantir a estrutura (palco e som) para abertura e encerramento do evento;
Contratar os serviços de arbitragem.

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;



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

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.