



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADO DE ARBITRAGEM PARA ATENDIMENTO DO CAMPEONATO IRAUÇUBENSE DE FUTEBOL 2024, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	<b>SERVIÇO DE ARBITRAGEM PARA FUTEBOL DE CAMPO.</b> Arbitragem completa para jogos de futebol de campo, composta por árbitros, sendo 1 árbitro principal e 2 árbitros bandeirinhas. A equipe de arbitragem deverá possuir todo o material necessário para o desempenho da sua atividade.	100	SERVIÇO

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação do serviço de arbitragem para o Campeonato Irauçubense de Futebol 2024 se faz necessária para garantir a imparcialidade e a qualidade das decisões durante as partidas. A presença de árbitros qualificados é fundamental para assegurar a integridade e a transparência das competições esportivas, promovendo uma competição justa e equilibrada para todos os participantes.

A Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer reconhece a importância do Campeonato Irauçubense de Futebol como um evento de grande relevância para a comunidade, promovendo a integração social e o entretenimento dos cidadãos. Nesse sentido, a contratação de serviços de arbitragem qualificados demonstra o compromisso da gestão pública em garantir a realização de um campeonato de alto nível, que valorize o talento dos atletas locais e proporcione momentos de lazer e diversão para a população. Assim, a justificativa para a contratação desse serviço visa assegurar a excelência e a credibilidade do evento esportivo, contribuindo para o fortalecimento do esporte como ferramenta de inclusão e desenvolvimento social e o desenvolvimento do esporte local, incentivando a prática esportiva e fomentando o espírito de competição saudável entre os atletas.

**3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. A prestação de serviços não pode ser entregue de forma fracionada, pois comprometeria a integridade e a organização da competição. A entrega do serviço deve ser imediata após a contratação, garantindo assim a realização dos jogos de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos. É fundamental que a empresa contratada esteja ciente da importância da pontualidade e da qualidade na prestação do serviço de arbitragem. A equipe de arbitragem deverá seguir, obrigatoriamente as regras em vigor da Confederação Brasileira de Futebol – CBF, em consonância com os regulamentos geral e específico da competição. A equipe de arbitragem deverá possuir todo material necessário para desempenho da sua atividade.

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO**



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

4.1. O prazo de execução dos serviços deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

### 5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria requisitante, em locais a serem definidos e informados previamente pela Secretaria de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

### 6. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

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

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

Irauçuba/CE, 14 de junho de 2024.

Ana Leila Facundo da Silva  
Secretária de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



**ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

**1.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

**REGULARIDADE FISCAL**

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL**

I) Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais “Atestados” e/ou “Certidões” fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

**QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO**

I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.

II) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



[licitacao@irauçuba.ce.gov.br](mailto:licitacao@irauçuba.ce.gov.br)





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



**DECLARAÇÕES**

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 60 (sessenta) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



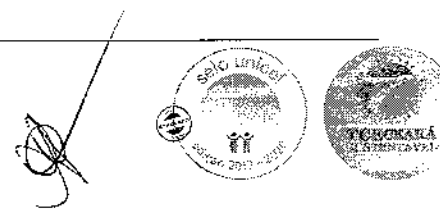
MAPA DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTINUADO DE ARBITRAGEM PARA ATENDIMENTO DO CAMPEONATO IRAUCUBENSE DE FUTEBOL 2024, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

FASE DE ANÁLISE
Table with 2 columns: X, Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor; Gestão do Contrato

RISCO 01
Especificação deficiente da demanda
Table with columns: Probabilidade, Impacto, Dano, Ação Preventiva, Responsável

RISCO 02
Descumprimento de formalidade legal
Table with columns: Probabilidade, Impacto, Dano





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação	Ordenador
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	Alta Administração / Ordenador

RISCO 03						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			Alta administração / Ordenador		
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.			Alta administração / Ordenador		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			Alta administração / Ordenador		
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.			Ordenador		

RISCO 04						
Estudos preliminares deficientes						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 120/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no âmbito do município.	Responsável pelo planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	Responsável pelo planejamento

RISCO					
05					
Falha na elaboração do Termo de Referência					
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>				
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>			
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 120/2023, que regulamentou a Lei 14.133/21 no âmbito do município.	Responsável pelo planejamento			
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>			
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.	Responsável pelo planejamento / Ordenador			

RISCO					
06					
Desaprovação dos atos da fase preparatória e minutas pelo Setor Jurídico					
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>				
1.	Atraso no processo e consequentemente na contratação				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>			



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



1.	Revisar todos os atos da fase preparatória do processo, bem como as minutas elaboradas, se estão de acordo com a Lei nº 14.133/2023, Decreto Municipal Nº 120/2023 e demais regulamentos que regem as Contratações Públicas, antes do envio para o Setor Jurídico responsável pela emissão de parecer.	Responsável pelo planejamento / Ordenador
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Determinar a correção e adequações dos atos em desacordo com as legislações, conforme apontamentos do Setor Jurídico responsável pela emissão do parecer, estabelecendo prazo para proceder com as devidas adequações.	Ordenador

**RISCO**

07

Atraso na publicação do edital e andamento do processo licitatório

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
-----------------------	--	-------	---	-------	--	------

<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
-----------------	--	-------	--	-------	---	------

<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Atraso no processo e consequentemente na contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Monitorar o andamento dos procedimentos de publicação e demais fases da licitação junto ao Setor de Licitações	Responsável pelo planejamento / Ordenador
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Intervir junto ao Setor de Licitações, se informando das motivações dos atrasos para que eventuais falhas técnicas e/ou humanas sejam sanadas	Ordenador

**RISCO**

08

Licitante vencedora não assinar o contrato

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
-----------------------	--	-------	---	-------	--	------

<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
-----------------	--	-------	--	-------	---	------

<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Não contratação e atraso no fornecimento dos bens	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br







PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



1.	Analisar e julgar de forma objetiva as propostas de preços e a documentação de habilitação, conforme os princípios das licitações públicas, se necessário até promovendo diligências para sanar eventuais dúvidas, com vistas a subsidiar os julgamentos, para atestar de fato que a licitante a ser declarada vencedora cumpra todos os requisitos e tenha a capacidade de fornecer os bens	Comissão de Contratação
2.	Revisar todo o processo de julgamento antes da homologação.	Ordenador
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Convocação das demais licitantes conforme a ordem de classificação, negociando e analisando todos os requisitos	Comissão de Contratação
2.	Abrir processo administrativo de penalização para licitantes que não atenderem a convocação para assinatura de contrato	Ordenador
2.	Anular e/ou revogar o processo em caso de identificação de vício insanável e/ou irregularidades, determinando a abertura de um novo processo licitatório	Ordenador
3.	Substituir membros da Comissão de Contratação em caso de incoacidade, não cumprimento de suas atribuições e/ou cometimento de irregularidades, com abertura de processo administrativo disciplinar	Ordenador / Setor Jurídico / Controladoria Interna

RISCO						
09						
Contratada não cumprir o contrato, em todo ou em parte						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso e/ou não fornecimento dos bens					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Acompanhar a execução contratual e realizar notificações quando necessário				Fiscal de contrato / Gestor de contrato / Ordenador	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



1.	Proceder com processo de rescisão contratual e abertura de processo administrativo para penalização da Contratada infratora	Fiscal de contrato / Gestor de contrato / Ordenador / Setor Jurídico / Controladoria Interna
2.	Analisar a viabilidade de convocação da próxima colocada no processo licitatório, cumprindo os requisitos da licitação	Comissão de Contratação / Ordenador
3.	Não havendo a viabilidade de convocação das próximas colocadas na licitação, determinar a abertura de novo processo licitatório	Ordenador
4.	Substituir Fiscal e/ou Gestor de contrato em caso de incapacidade, não cumprimento de suas atribuições e/ou cometimento de irregularidades, com abertura de processo administrativo disciplinar conforme o caso	Ordenador

Irauçuba/CE, 14 de junho de 2024.

Ana Lela Facundo da Silva  
Secretária de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração  
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

