

DIÁRIO
OFICIAL



P R E F E I T U R A
**MORRO
DO CHAPÉU**



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

AVISO



AVISO



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SESP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

PUBLICAÇÃO DE AVISO

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**, comunica a todos os interessados que está aberto o chamamento público para envio de **COTAÇÕES**, visando a **SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE MORRO DO CHAPÉU-BA**, que se encontra anexo a este aviso.

Destaca-se que o referido não se trata de edital de licitação, apenas de um procedimento administrativo para envio de cotações de preço, em que todas as formalidades necessárias são fixadas e determinadas pela administração de acordo com a sua necessidade, visando garantir a transparência aos atos inerentes às contratações públicas.

A documentação referente ao processo poderá ser entregue a partir do dia **23/05/2024 às 08:00h**, até o dia **27/05/2024 às 17:00h**, através do e-mail: **compras@morrodochapeu.ba.gov.br**. Os interessados poderão obter informações através do telefone: **(74) 3653-1054** ou no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - BA, situada Rua Nova Petrópolis, N 67, Bairro Alto da Chapada, Morro do Chapéu-BA.

ANDERSON ROCHA MARQUES
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SESP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

TERMO DE REFERÊNCIA
Cotação de preços para referência

1. OBJETO

1.1. SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO E ARBITRAGEM, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE MORRO DO CHAPÉU-BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2. Estimativas de consumos individualizadas, do órgão gerenciador e órgão/entidade participantes:

ITEM	COMPETIÇÃO	JOGOS	QUANTIDADE DE ARBITROS
1	CAMPEONATO UMBURANINHA	15	03
2	CAMPEONATO ARAGUAIA	32	03
3	COPA RURAL	45	03
4	COPA MUN. DE FUT DE MASTER	15	03
5	CAMPEONATO DE FUTSAL FEMININO	15	02
6	CAMPEONATO DE FUTSAL DE BAIROS	15	02
7	CAMPEONATO DE FUTEBOL SUB 13	15	02
8	CAMPEONATO DE FUTEBOL SUB 15	15	03
9	CAMPEONATO DE FUTEBOL SUB 17	15	03
10	CAMPEONATO DE FUTEBOL SUB 20	15	03
11	CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL	15	02
12	TORNEIO FUTSAL TAMBORIL	07	02
13	TORNEIO DE FUTSAL DUAS BARRAS	07	02
14	TORNEIO DE FUTSAL DE QUEIMADA NOVA	07	04
15	TORNEIO SOCIETY DE MIRA SERRA	07	02
16	CAMPEONATO SOCIETY LAGOA NOVA	15	02
17	CAMPEONATO SOCIETY JACUIPE MASTER	15	02
18	CAMPEONATO SOCIETY AZUUP INATIVOS	15	02
19	CAMPEONATO SOCIETY CAIXA D'ÁGUA	15	02
20	CAMPEONATO SOCIETY CAMPINENSE MASTER	15	02

Rua Padre Inácio Vasconcelos, S/Nº, - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000
www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu
sesp@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

(74) 3653-1054



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SESP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

21	TORNEIO MUN. BASQUETE MASC.	05	02
22	TORNEIO MUN. VOLEIBOL MISTO	05	02
23	TORNEIO MUN. HANDEBOL MASC.	05	02
24	TORNEIO MUN. HANDEBOL FEM	05	02
25	COPA MORRO DO CHAPEU OPEN DE JIU JITSU	20	10
26	COPA REGIONAL DE JIU JITSU	20	10
27	COPA REGIONAL MORRO DO CHAPEU DE KARATÊ	20	10
28	JOGOS DA SELEÇÃO PRINCIPAL DE FUTEBOL	15	04
29	JOGOS DAS SELEÇÕES DE BASE DE FUTEBOL	15	04
30	CAMPEONATO CINQUENTÃO GRAMA SINTÉTICA	15	02

1.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Faz-se necessária a contratação dos serviços de arbitragem, devido o cronograma de atividades esportivas constadas pelo Calendário Esportivo 2024, objetivando o envolvimento da comunidade e classe estudantil de nossa cidade, tendo como responsabilidade a organização, disponibilidade de árbitros responsáveis pelos jogos comunitários e demais eventos esportivos.

A contratação da prestação de serviços vem ao encontro com o plano do Governo Municipal que é o incentivo à prática de esportes, despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável entre os desportistas, sendo que os eventos têm como objetivo recrutar a participação da sociedade Morrense para as competições das copas a serem realizadas em diversos segmentos da sociedade, inscritos nas diversas modalidades esportivas. Mediante o cronograma dos jogos do calendário esportivo 2024.

2.2. A definição do quantitativo foi apurada em razão do calendário de jogos que ocorrerá no Município.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

Rua Padre Inácio Vasconcelos, S/Nº, - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sesp@morrodochapeu.ba.gov.br

Ouvidoria (74) 3653-2929

(74) 3653-1054



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SESP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

- b) O serviço deverá ser prestado no Município de Morro do Chapéu, na zona rural e urbana.
- c) A prestação dos serviços será de responsabilidade total da CONTRATADA, que formalizará quem, efetivamente a prestará.
- d) Os serviços deverão ser prestados em locais de acordo com o cronograma dos jogos em horários especificados, tais como nos finais de semana. Seguindo os andamentos dos eventos/jogos.
- e) O transporte/deslocamento e alimentação são de responsabilidade da empresa contratada.
- m) O material pessoal necessário para a prestação de serviço de arbitragem é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

4.1. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidade e qualidade necessária para a perfeita execução do serviço.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto na tabela de jogos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- c) O descumprimento do prazo de atendimento ou a não substituição do Profissional que não estará atendendo as exigências deste termo, ensejará a aplicação de multas a CONTRATADA, calculadas sobre o valor total do CONTRATO.
- d) Durante todo o período deverá ser prestado de modo a remover qualquer tipo de danos nos eventos, apresentados pelo profissional, compreendendo, nesse caso, a substituição a fim de manter os eventos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o Município de Morro do Chapéu-BA.
- f) A falta de profissional não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- g) **PROVIDÊNCIAS ANTES DO JOGO** – Antes do início da partida algumas medidas devem ser tomadas. Verificação dos uniformes das equipes, coletes, equipamentos esportivos, como, traves, redes, marcações, placares, identificação dos atletas e comissão técnica, devem ser obrigatoriamente checadas pelos árbitros.
- h) **POSTURA** – Assim como a apresentação, a postura da equipe de arbitragem é determinante para o resultado positivo da competição. Repassamos algumas condutas exigidas:



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SESP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

- É terminantemente proibido aos árbitros e mesários fumar e ingerir bebidas alcoólicas nos locais de competição, mesmo nos momentos em que não estiver atuando;
 - Tratar de forma cordial e respeitosa os Dirigentes, Técnicos e Atletas das equipes participantes durante as partidas;
 - Tratar os assuntos pertinentes à competição, diretamente com a organização, de forma discreta e em local apropriado. Dúvidas e problemas também devem ser sanados desta forma;
 - Manter descrição e ética, evitando manter contato exagerado com dirigentes, técnicos e atletas das equipes, seja antes ou depois dos jogos;
 - Impedir que haja qualquer tipo de aglomero ou interferência junto a mesa de apontamento/controla, evitando polêmicas e desvios de atenção por parte do apontador/anotador/mesário;
 - Evitar conceder entrevistas, mas se o fizer, limitar-se a dar informações sobre sua atuação na partida, evitando posicionamentos ou críticas sobre a competição, organização, resultados, dirigentes, etc.;
 - Reprimir de forma enérgica e contundente todas atitudes violentas e antidesportivas;
 - Manter-se sempre atualizado em relação as Regras e Regulamento da competição;
 - Advertir atletas e dirigentes de forma sóbria, segura e imparcial, visando sempre corrigir a conduta imprópria, antes de tomar uma medida punitiva.
- h) **SÚMULAS** – A súmula é o documento oficial do jogo e deve, como tal, relatar todos os acontecimentos, com clareza e exatidão. Para isto, alguns cuidados devem ser tomados pela arbitragem:
- Os apontadores devem ter conhecimento para preencher a súmula e concentração total para não perderem nenhuma informação, evitando problemas, erros e rasuras;
 - Os documentos exigidos para registro dos atletas em súmula devem ser coletados com antecedência e conferidos antes de sua devolução;
 - Os árbitros devem assinar as súmulas após a conclusão do jogo e fechamento dos espaços vazios;
 - A SECRETARIA MUNICIPAL cabe definir o modelo de súmula, que pode, dependendo da competição, ser oficial ou simplificado.
- i) **RELATÓRIOS** – O árbitro deve sempre relatar qualquer incidente ou acontecimento que tenha prejudicado ou interferido no andamento normal da partida. Tal relatório deve ser feito em papel pelo próprio árbitro e entregue ao coordenador da competição num prazo de até 2 (duas) hora após o término da partida. Nele devem constar de forma real, sucinta e objetiva, os fatos ocorridos, sem omissão de nenhum detalhe. O relatório deve também ser assinado pela equipe de arbitragem.
- j) **PROVIDÊNCIAS APÓS O JOGO** – Encerrado todos os procedimentos referentes à partida, a equipe de arbitragem deve fazer com que os documentos oficiais (súmulas, relatórios, tabelas, etc.) cheguem o mais rápido possível e em segurança a organização da competição. O material esportivo e técnico utilizado



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SESP
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

deve ser conferido e devolvido juntamente com os documentos. As instalações devem ser vistoriadas e liberadas para os responsáveis.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

7.9. A Contratada 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.

Validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Morro do Chapéu – BA, 23 de maio de 2024.

LUCIANO MARTINHO BARRETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Rua Padre Inácio Vasconcelos, S/Nº, - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000

www.morrodochapeu.ba.gov.br [@prefeituramorrodochapeu](https://www.instagram.com/prefeituramorrodochapeu)

sesp@morrodochapeu.ba.gov.br

Ouvidoria (74) 3653-2929

(74) 3653-1054