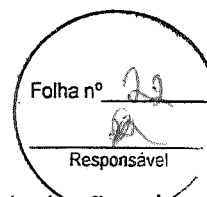




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O objetivo do presente processo é a contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e arbitragem do campeonato municipal de Futsal, com fornecimento de bolas adequadas a modalidade, que será realizado pela Secretaria Municipal Esportes no ano de 2025, a partir de 10/06/2025 em Imbé/RS, totalizando 210 jogos, podendo ser contratada uma empresa especializada na modalidade. **Os serviços a serem adquiridos decorrem da necessidade de apoiar a realização de competições esportivas.**

1.2. A prestação dos serviços visa manter a segurança dos jogos municipais e dos participantes do campeonato, além do fornecimento de materiais e gerenciamento do mesmo, o que requer uma equipe qualificada e bem instruída

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024 e 2025, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa 0093 – Promoção de Esporte, que tem por objetivo registrar o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos desportivos na cidade - e outras, na Ação 2452, que tem por finalidade MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE - SESP

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL

3.1.1. O licitante deve apresentar quadro de arbitragem com o mínimo 10 árbitros diplomados pela Federação de Futebol de Salão (FGFS) e + 06 árbitros que constem no quadro atual Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS), e ou diplomas de Ligas Estaduais, mediante os seguintes documentos: Certificado original ou autenticado em cartório, documento RG ou CNH do mesmo original ou autenticado em cartório.

3.1.2. Relação dos árbitros que prestarão o serviço, com os Certificados de Conclusão do Curso na Federação específica da modalidade, sendo o mínimo de oficiais de arbitragem listados abaixo:

– Apresentar no mínimo 01 (um) Certificado de Profissional que tenha de Organização de Eventos Esportivos (Federações ou Ligas).



3.2. VISITA/VISITÓRIA TÉCNICA:

3.2.1 Não se aplica.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE

3.3.1. Os árbitros do Futsal devem ter certificados de conclusão do curso na Federação Gaúcha de Futsal ou Associação de Árbitros de Futsal do Rio Grande do Sul (AAFRGS) ou órgãos semelhantes, Apresentar certificado original ou cópia autenticada.

3.3.2. Quanto as bolas de futsal, a FIFA oferece selos de qualidade para bolas de futsal, como "FIFA APPROVED" ou "FIFA QUALITY PRO", que garantem que a bola foi testada e atende a requisitos específicos de desempenho e segurança, os fabricantes de bolas esportivas, também podem oferecer certificados que garantem a qualidade e durabilidade de seus produtos.

3.3.3. Quanto a gestão do campeonato, poderão apresentar Certificados de Projetos e Eventos anteriores organizados pela equipe como prova de experiência e capacidade de organização, certificados de cursos e treinamentos em gestão esportiva, organização de eventos e marketing esportivo podem comprovar a qualificação da equipe.

3.4. REGISTROS E LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES

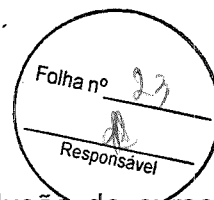
3.4.1. A empresa a ser contratada deverá comprovar regular registro ou inscrição em entidade profissional competente e reconhecida no âmbito do Desporto, como federações estaduais ou a Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS), conforme dispõe a Lei nº 9.615/1998 (Lei Geral do Esporte), art. 18, § 2º, que trata da formação e capacitação de profissionais do desporto.

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

3.5.1. Deverá Comprovar a aptidão profissional para a execução de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

– Os documentos deverão ser assinados e conter dados do CNPJ da entidade contratante, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- * Nome da empresa contratante, CNPJ, endereço completo com telefone, nome e cargo do signatário do atestado;
- * Nome da empresa contratada;
- * Data de emissão do atestado;
- * Modalidades arbitradas e tipo do evento.



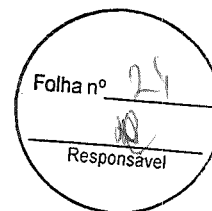


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



– No atestado deverá conter:

- * Nome do profissional
- * Modalidade
- * Função: Árbitro, árbitro assistente, mesário, ou...
- * Nº do documento de identidade.



3.5.2. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

3.5.3. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.

3.5.4. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA

3.6.1. Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE

3.7.1. Não se aplica.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC

3.8.1. Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não se aplica.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. As quantidades da tabela abaixo são suficientes para atender as necessidades da Secretaria de Esporte.

Item	Cód	Descrição	Unidade	Quant.
1	40908	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ARBITRAGEM DE CAM-	JOGOS	210

CATEGORIAS ???

3



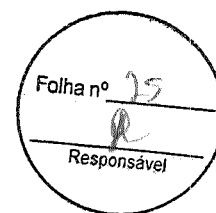
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



	PEONATOS ESPORTIVOS.		
--	----------------------	--	--

4.2. AMOSTRA

4.2.1 Não se aplica.



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O cenário de aquisições referente a arbitragem, gestão e fornecimento de bolas de futsal nos remete a 02 (duas) opções de mercado:

5.1.1. A primeira opção seria os funcionários da secretaria de esportes fornecerem os serviços a serem contratados, mas nenhum deles possui conhecimento, experiência nem formação técnica para tal serviço.

5.1.2. A segunda opção seria contratar uma empresa especializada na arbitragem, gestão e fornecimento de bolas de futsal, o que garantiria a qualidade e a realização do evento.

5.2. Considerando as duas opções acima, entende-se que a melhor solução é a 5.1.2., devendo ser emitido contrato administrativo, considerando ainda que:

5.2.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

5.2.3. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos bens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, encontra-se na proposta em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. OBJETO:



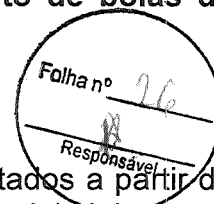
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



7.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e arbitragem do Campeonato Municipal de Futsal, **com o fornecimento de bolas de futsal.**

7.2. **PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.2.1. A contratação será pelo período de 5 (cinco) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato administrativo, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e quando comprovadamente vantajoso para a Administração, em conformidade ao disposto no Art. 106 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.



8. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1 No caso da aquisição do objeto específico, o parcelamento se demonstra claramente inviável.

9. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

9.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:**

9.1.1. A autorização da execução dos serviços se dará por meio de Ordem de Serviço, emitida e assinada pela Secretaria Municipal de Esporte, após a emissão da devida Nota de Empenho.

9.1.1.1. A Ordem de Serviço será encaminhada para o e-mail da contratada.

9.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a contratada ocorrerá por meio do e-mail institucional desporto@imbe.rs.gov.br e/ou de contato telefônico, por intermédio de um dos Gestores de Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato.

9.1.3. A contratada deverá executar os serviços no dia especificado, após o recebimento da Nota de Empenho e autorização para prestação dos serviços.

9.2. **LOCAL/HORÁRIO:**

9.2.1. Os serviços deverão ser prestados em horário e local indicados pela Secretaria de Esporte, em conformidade com as especificações e quantidades informadas na Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

9.3. **ACONDICIONAMENTO:**

9.3.1. Não se aplica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

9.4.1. Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

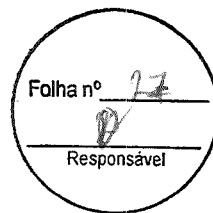
9.5.1. A empresa contratada será responsável pela realização e gestão completa do campeonato municipal de futsal, incluindo toda a estrutura física, equipamentos, mão de obra especializada e recursos necessários para o pleno desenvolvimento do evento, conforme as condições abaixo:

9.5.2. Organização e Execução dos Serviços

- A empresa contratada será responsável pela realização e gestão do campeonato municipal de futsal, garantindo toda a estrutura e equipamentos necessários para o bom desenvolvimento do evento, bem como o funcionamento e execução dos serviços;
- Organizar e realizar atividades em conjunto com o Município;
- Fornecer serviço de arbitragem para os jogos, apresentando em sua equipe 2 árbitros principais, sendo 1 árbitro federado, 1 mesário e 1 quarto árbitro; nas fases finais deverão ser apresentados árbitros renomados;
- Realizar a gestão do campeonato composto por 210 jogos;
- Fornecer 25 bolas oficiais de futsal, nos termos regidos pelas respectivas federações;
- Cumprir o regulamento fornecido pela Secretaria Municipal de Esportes (SESP);
- Ministras palestra técnica;
- Participar de reuniões;
- Acompanhar os jogos;
- Fiscalizar a equipe de arbitragem.

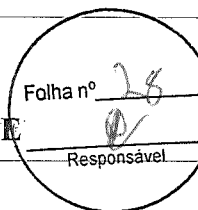
9.5.3. Materiais, Recursos e Responsabilidades

- A contratada deverá realizar os serviços, transportar e apresentar os recursos físicos e humanos necessários à realização do evento, em consonância com as especificações da instrução do pedido;
- Todo o material técnico, esportivo e de arbitragem deverá ser adquirido ou fazer parte do acervo da contratada, ficando sob sua responsabilidade durante toda a execução dos serviços, incluindo garantias;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



- A contratada deve submeter à revisão e aprovação preliminar dos materiais com pelo menos 10 (dez) dias antes do início do evento;
- Deverá dispor de toda infraestrutura necessária, materiais em perfeitas condições de uso e manutenção e pessoal especializado, substituindo imediatamente aqueles que não atenderem às exigências;
- A contratada é responsável por todas as despesas com deslocamento da equipe de arbitragem, desde o local de origem até a sede do evento, bem como o retorno;
- Deve atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a expiração do prazo previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO

- 9.6.1. Não há necessidade prevista para subcontratações e/ou terceirizações do objeto.

9.7. ACOMPANHAMENTO

- 9.7.1 O serviço será acompanhado por fiscais devidamente indicados.

9.7.1.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7.1.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21; Art. 120.

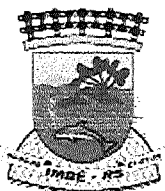
O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.8. PROVA

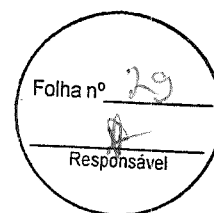
- 9.8.1. Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇA

- 9.9.1. Não se aplica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



9.10. SAC/SUPORE TÉCNICO

9.10.1 Não se aplica.

9.11. LIMPEZA:

9.11.1. A contratada será responsável por toda a limpeza durante e após o término prestação do serviço. Todo material utilizado deverá ser recolhido ou devidamente descartado, mantendo as dependências da praça de esportes em perfeito estado.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO

9.12.1. Não se aplica.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA

9.13.1. Não se aplica.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL

9.14.1. Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A contratação proposta neste estudo preliminar visa alcançar os seguintes resultados:

- a) Qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

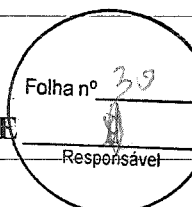
11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Turismo			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Givanildo Leandro Alves da Silva	16775	Assessor Técnico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



Gestor de Contrato Suplente	Alyne Gomez	6551	Bacharel em Turismo
Fiscal de Contrato	Danlei Ferreira Constante	18076	Assessor II
Fiscal de Contrato	Cíntia da Silva Pinto	17952	Assessor IV

11.2. No recebimento deverão ser adotados os procedimentos relacionados a seguir, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se o caso:**

11.3. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo gerado a partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) serviços com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.3.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA**: Conferir e **somente autorizar** a prestação do serviço se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) serviço (s) for (em) estiverem em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho, **sendo proibida a prestação dos serviços sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura**.

11.3.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE**: Não se aplica.

11.3.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA**: Não se aplica.

11.3.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO**: No caso de serviço, anexar à Nota Fiscal/Fatura os relatórios emitidos durante o período de prestação do serviço e outros documentos, como por exemplo o comprovante de execução de serviço de controle de pragas e vetores, devendo constar no relatório, **entre outros**:

1. Se os prazos definidos no presente ETP foram atendidos/cumpridos;
2. Se os serviços foram realizados por funcionário pertencente à banda, bem como com comportamento/conduta adequada à execução do serviço;
3. No caso de necessidade de o serviço ser executado fora das dependências da Prefeitura Municipal de Imbé, se foi emitido o Termo de Responsabilidade e devidamente assinado pela empresa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



Folha nº 31
Responsável

4. Se após o término do serviço o (s) funcionário (s) da contratada retirou (aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

5. A ocorrência de alguma falha durante a execução do serviço.

c) Os procedimentos a serem adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.4.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, proposta de preço da contratada e Nota de Empenho;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

11.4.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

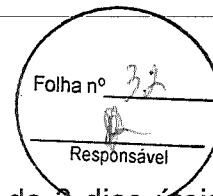
1. Se o serviço executado está de acordo com o contrato assinado, bem como a qualidade do mesmo;

11.4.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS: Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

11.5. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



11.6. Na hipótese prevista no item 11.5. O prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Não serão necessárias providências prévias ao contrato, tendo em vista se tratar de locação de estruturas para eventos municipais.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se verifica contratações correlatas e interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Não se aplica

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

15.1. A contratação dos serviços de arbitragem para o Campeonato Municipal de Futsal será realizada por meio de Procedimento Licitatório, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

ÓRGÃO: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – SESP

PROGRAMA: 0093 – PROMOÇÃO DE ESPORTE

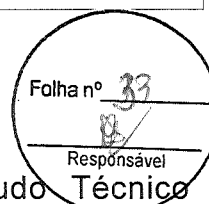
AÇÃO: 2452 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – SESP

Tipo de Recurso: 2706 Transferência Especial da União

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE



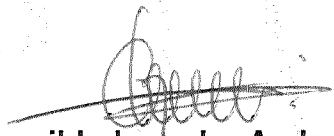
17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Conforme se verifica no presente Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Imbé, 21 de maio de 2025.

Elaborado por:


Danlei Ferreira Constante
Assessor II
Matrícula nº 18.076


Givanildo Leandro A. da Silva
Assessor Especial
Matrícula nº 16.775