

PROCESSO Nº 2026006868

SETOR REQUISITANTE: Diretoria de Esporte

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Araguaína -TO.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 043/2026

1. OBJETO

Prestação de serviços de arbitragem esportiva para a condução técnica de partidas e competições do calendário da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, mediante a escalação de árbitros, assistentes, anotadores e cronometristas qualificados, visando assegurar a aplicação das regras oficiais e a integridade técnica de cada modalidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Esta forma de contratação está fundamentada no Art. 79, inciso I da Lei Federal Nº 14.133/2021, que permite o credenciamento em casos de contratações paralelas e não excludentes, sendo viáveis e vantajosas para a Administração in verbi:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

A possibilidade de realizar contratações simultâneas em condições padronizadas permite uma distribuição equitativa dos serviços, promovendo o desenvolvimento local e regional e assegurando que as competições municipais de 2026 sejam conduzidas com um alto nível de profissionalismo, eficiência e segurança.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 QUANTITATIVOS:



ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTD estima 2026	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	jogos	Arbitragem para jogos de futebol campo 11 em meio de semana e final de semana, entre os meses de julho a setembro, para os campeonatos municipais de futebol masculino amador(aberto), com equipe composta por 1 arbitro e assistentes(bandeirinhas) e mesário, com 2(dois) tempos 45x45minutos cada jogo.	80	R\$607,76	R\$48.620,80
2	jogos	Arbitragem para jogos de futebol campo 11 em meio de semana e final de semana, entre os meses de julho a setembro, para os campeonatos municipais de futebol masculino categoria master, com equipe composta por 1 arbitro e assistentes(bandeirinhas) e mesário, com 2(dois) tempos 35x35minutos cada jogo.	40	R\$532,73	R\$21.309,20
3	jogos	Arbitragem para jogos de futebol Society em meio de semana e final de semana, entre os meses de setembro e novembro, para os campeonatos municipais de futebol 7 Society masculino e feminino, com equipe composta por 2 árbitros de campo, cronometrista e anotador por jogo. Com 2(dois) tempos 20x20minutos cada jogo.	120	R\$283,72	R\$34.046,40



4	jogos	Arbitragem para jogos de futsal meio de semana e final de semana entre os meses de setembro e novembro, para os campeonatos municipais de futsal masculino e feminino, com equipe composta por 1 árbitro de quadra, 1 cronometrista e 1 anotador por jogo. Com 2(dois) tempos de 20x20 minutos cada jogo.	100	R\$289,65	R\$28.965,00
5	jogos	Arbitragem para jogos de futebol base em meio de semana e final de semana, entre os meses de setembro e novembro, para os campeonatos municipais de futebol de base masculino, com equipe composta por 1 árbitro de campo, 2 assistentes (bandeirinhas). Com as categorias Sub 10(15x15 minutos por jogo), Sub 12(15x15 minutos por jogo), Sub 14(20x20 minutos por jogo) e Sub 16(25x25 minutos por jogo).	80	R\$370,65	R\$29.652,00
6	jogos	Arbitragem para jogos de futebol feminino de campo 11 em meio de semana e final de semana, entre os meses de setembro e novembro para os campeonatos municipais de futebol feminino, com equipe composta por 1 árbitro de campo, 2 assistentes (bandeirinhas) e 2(dois) tempos de 25x25 minutos por jogo.	30	R\$439,30	R\$13.179,00
7	jogos	Arbitragem para jogos de Voleibol Quadra Masculino e feminino em meio de semana e final de semana entre os meses de julho a novembro para os campeonatos municipais. Com equipe composta por 1º árbitro, 2 juizes de linhas e 1 marcador (Boletim/cronometrista e ponto) e o melhor de 03(três) sets em disputa.	80	R\$392,45	R\$31.396,00



8	jogos	Arbitragem para jogos de Voleibol Praia Masculino e feminino em meio de semana e final de semana, entre os meses de julho a novembro, para os campeonatos municipais. Cada equipe composta por 1º árbitro principal, 2 juízes de linhas e 2 marcadores (Boletim/cronometrista e ponto) com melhor de 03(três) sets em disputas.	80	R\$385,26	R\$30.820,80
9	jogos	Arbitragem para jogos de Futevô masculino e feminino em meio de semana e final de semana, entre os meses de setembro e dezembro para os campeonatos municipais. Composta por 1º árbitros, 2 juízes de linhas e 2 marcadores (Boletim/cronometrista e ponto) com melhor de 03(três) sets em disputa com 18 pontos cada set.	100	R\$394,96	R\$39.496,00
10	jogos	Arbitragem para jogos de Handebol em meio de semana e final de semana, entre os meses de julho a novembro, para os campeonatos municipais de Handebol masculino e feminino, com equipe composta por 1 árbitros de quadra, 1 cronometrista e 1 anotador por jogo. Com 2(dois) tempos de 20x20minutos cada jogo.	60	R\$351,26	R\$21.075,60
11	jogos	Arbitragem para jogos de Basquetebol em meio de semana e final de semana, entre os meses de julho e novembro, para os campeonatos municipais de Basquetebol masculino e feminino com equipe composta por 2 árbitros de quadra, 1 cronometrista e 1 anotador por jogo. Com 4(quatro) tempos de 10x10minutos cada jogo.	60	R\$337,18	R\$20.230,80

12	jogos	Arbitragem para jogos de Beach Soccer em meio de semana e final de semana, entre o mês de julho, por meio dos campeonatos municipais de Beach Soccer masculino, com equipe composta por 2 árbitros de quadra, 1 cronometrista e anotador por jogo. Com 4(quatro) tempos de 10x10 minutos cada jogo.	60	R\$479,29	R\$28.757,40
13	jogos	Arbitragem para jogos de Beach Tennis em meio de semana e final de semana, entre o mês de julho, por meio dos campeonatos municipais de Beach Tennis masculino, feminino e misto, com equipe composta por 1 árbitro de quadra, 1 cronometrista e anotador por jogo. Com 2(Dois) tempos de 15x15 minutos cada jogo.	100	R\$438,86	R\$43.886,00

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 391.435,00 (Trezentos e noventa e um mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)**, conforme pesquisa de preço em anexo para estimativo, oriunda do estudo de mercado feito no Banco de Preços Público e cotações com fornecedores, de acordo com o inciso I do art. 23 da Lei 14.133/2021, o qual consta em anexo no processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Primar pela transparência e legalidade das contratações de serviços a serem prestados, na realização dos eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

4.2. A empresa deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de arbitragem em eventos esportivos similares, demonstrando expertise e capacidade técnica para conduzir as competições de forma imparcial e eficiente.

4.3. A empresa deverá apresentar um quadro de árbitros qualificados e devidamente registrados nas entidades competentes, garantindo a disponibilidade de profissionais capacitados para atender à demanda da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.



4.4. A contratada deverá comprometer-se a cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, observando que os eventos poderão ocorrer em qualquer período do dia.

4.5. A contratada também deverá observar e respeitar as normas e regulamentos específicos de cada modalidade esportiva, assegurando a lisura e regularidade das competições.

4.6. A Contratada deverá manter avaliação periódica dos serviços prestados para assegurar a manutenção dos padrões de qualidade.

4.7. É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município de Araguaína-TO.

4.8. Não serão admitidos prestadores de serviços – Pessoas Jurídicas, que não comprovarem através de documentos, relatórios e certificados que possuem em seus quadros prestadores de serviços em números quantitativos e qualificativos necessários para atender ao objeto.

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA

6.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridas no Quadro de Detalhamento de Despesas - QDD de 202 da Secretaria Municipal de Esporte,

Cultura e Lazer – SEMECL, conforme tabela abaixo:

AÇÃO	
Funcional programática	25.2501.27.812.0160.2594
Elemento de despesa	339039
Ficha	20261885
Fonte	15000000010000

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO PRAZO



7.1. Poderão participar todas as empresas que atenderem às exigências constantes deste Termo de Referência, e interessadas em prestar serviço de arbitragem para atender as demandas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

7.2. Deverá ser apresentado documento hábil (certificado ou carteira da federação), que comprove ter o profissional curso específico para arbitrar jogos na modalidade pretendida, ou declaração com relação de árbitros da fornecedora, emitida pela Federação responsável, em via original.

7.3. Os interessados deverão aceitar os valores de referência, bem como seus reajustes, índices e prazos a serem aplicados, na mesma proporção, para a prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

7.4. O Edital de credenciamento ficará vigente pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, entrando em vigor na data da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

7.7. Estão impedidos de participar os profissionais ou empresas que tenham sido sujeitos de aplicação da penalidade de suspensão temporária, pelo prazo da suspensão, ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, pelo prazo da declaração de inidoneidade.

7.8- Será vedada a participação de instituições:

- a)** declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b)** pessoas físicas, cooperativas e interessados que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- c)** impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;
- d)** incluídas na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e)** incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e,
- f)** incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php).



5. DA DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO JURÍDICA/ REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Das Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação

5.1.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.3. O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida de autenticidade ou se houver exigência legal específica.

5.1.4. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.1.5. Todos os documentos expedidos pelo requerente deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.1.6. A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por este meio, pela Comissão de Contratação.

5.1.7. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do requerente e, preferencialmente, com o CNPJ e endereço respectivo.

5.1.8. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

5.1.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5.1.10. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data do protocolo.

5.1.11. Se o requerente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



5.1.12. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

5.1.13. A Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.1.14. Para fins de comprovação de que satisfazem os requisitos mínimos necessário para a habilitação neste procedimento auxiliar, os requerentes deverão encaminhar, nos termos deste Termo de Referência, a documentação relacionada nos subitens a seguir, junto ao pedido de credenciamento, a ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, situada a Avenida Prefeito João de Sousa Lima, nº 20, Bairro São João, CEP: 77.807-160.

5.2. Para fins de **Habilitação Jurídica**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

5.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus



administradores;

5.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

5.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

5.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3. Para fins de demonstração da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, na forma art. 68 da Lei 14.133/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



5.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

5.4. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, na forma do art. 69 da Lei 14.133/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

5.4.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.4.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.4.1.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

5.4.1.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

5.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

5.4.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.5. Para fins de **Qualificação Técnica/Operacional e Profissional**, na forma do art. 67 da Lei 14.133/2021, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e



compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do Credenciamento, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

5.5.2. Atestado de Experiência e Capacidade Técnica, emitido por Liga Esportiva, Federação ou Prefeitura que prestou serviço da atividade desejada;

5.5.3. Declaração de que o credenciado possuirá pessoas de serviço em quantidade e com a qualificação necessárias à perfeita execução dos serviços de arbitragem, quando solicitado pela SEMECL;

5.5.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

5.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

5.5.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do termo que deu suporte ao credenciamento, endereço atual da CREDENCIANTE e local em que foi executado o objeto credenciado, dentre outros documentos.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3. Os serviços serão realizados nos locais predeterminados pela organização dos eventos, os prestadores de serviço deverão estar presentes nos dias, locais e horários de provas e competições previamente determinados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, prevendo a organização do ambiente necessário para realização do evento, tais como: redes, mesas, banners, postes, placar, equipamento de som, bandeiras, marcação de pista de atletismo e outros.

6.4. A empresa CREDENCIADA será responsável pela hospedagem dos árbitros que irão participar do evento, transporte e alimentação (almoço e jantar).

6.5. Os prestadores de serviços em questão deverão se apresentar nos locais dos eventos, devidamente uniformizados, sendo permitida nos uniformes a inserção de



logomarca de patrocínio, desde que não faça a alusão à propaganda de conteúdo político e religioso, bebidas alcoólicas, cigarros e produtos que induzam ao vício.

6.6. É de responsabilidade da CREDENCIADA todo material de trabalho como, apito, cartões, medidor de rede, calibrador de bolas, pranchetas, caneta e outros itens essenciais de uso profissional.

6.7. A conclusão do serviço se faz na entrega da súmula de jogo devidamente assinada ou relatório final do evento, fica a critério do responsável a necessidade da assinatura de todos envolvidos no relatório final.

6.8. Todos os prestadores de serviço deverão organizar seus materiais, desarmar redes e postes, mesas, cadeiras e qualquer outro equipamento ou implemento necessário para realização do evento, devendo retirá-los ao final dos jogos.

6.9. A Credenciada deverá apresentar relação nominal dos prestadores de serviço com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, em forma de escalação detalhada. A SEMECL poderá solicitar a substituição de qualquer integrante por motivo técnico.

6.10. A Credenciada deverá ofertar condições de trabalho com qualidade, segurança e conforto na hospedagem e traslado dos oficiais de arbitragem atuantes.

7. REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

7.3. Para cada etapa realizada, o número de árbitros escalados deverá ser adequado ao quantitativo de jogos/atletas inscritos, visando preservar a integridade física do árbitro e obedecendo ao cronograma estabelecido para atender a demanda da competição.

7.4. O cronograma das etapas bem como o período da realização será fornecido pela SEMECL por meio da Diretoria de Esportes, responsável pela organização e execução dos eventos.

8. LOCAIS DE EXECUÇÃO

8.3. Os serviços deverão ser prestados conforme a elaboração do calendário dos eventos esportivos, bem como das modalidades realizadas em cada evento.



8.4. Os locais da realização dos eventos esportivos serão definidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, conforme entendimento e adequação da Diretoria de Esportes, informando com antecedência à Credenciada.

9. PERÍODO DE VIGÊNCIA

9.3. O credenciamento ficará vigente pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, entrando em vigor na data da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

10.3. Apresentar integralmente a documentação exigida no item 5;

10.4. Apresentar a escala (lista nominal) dos oficiais de arbitragem com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas do evento;

10.5. Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos mediante determinação da Diretoria de Esporte;

10.6. Manter, durante a execução do credenciamento as obrigações assumidas constantes do mesmo;

10.7. No impedimento de algum oficial escalado, proceder à substituição por um profissional devidamente habilitado para a função;

10.8. Assumir inteiramente a responsabilidade pela alimentação durante o traslado, da cidade do árbitro até a cidade de realização do evento, bem como por despesas indiretas e diretas contraídas por oficiais de arbitragem fora dos termos deste contrato, bem como o pagamento dos serviços prestados aos oficiais e seus devidos encargos sociais;

10.9. Prestar esclarecimentos à CREDENCIANTE acerca dos serviços e oficiais contratados sempre que solicitado;

10.10. Assegurar que todos os oficiais cumpram as referidas escalas;

10.11. Assegurar que todos os oficiais tenham ciência do regulamento da competição e sigam as orientações emanadas pela Diretoria de Esporte e seus representantes quando das providências necessárias à realização das partidas e ou provas sob o aspecto técnico e organizacional;

10.12. Assegurar a qualidade, segurança e conforto na hospedagem dos oficiais de arbitragem, sob pena de descredenciamento.



11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

11.3. O CREDENCIANTE exercerá por meio da Diretoria de Esporte, da SEMECL, a gestão dos serviços observando o fiel cumprimento das exigências técnicas e documentais constantes deste Termo, o que não afeta e nem restringe a responsabilidade do CREDENCIADO com a execução dos serviços hora contratados;

11.4. Solicitar o CREDENCIADO e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;

11.5. Fiscalizar, orientar e documentar os serviços prestados no decorrer da execução do contrato;

11.6. Fiscalizar e exigir o cumprimento das obrigações e encargos fiscais sob a responsabilidade do CREDENCIANTE;

11.7. Produzir de forma clara e legível, devidamente rubricado e carimbado a execução dos serviços prestados após comprovação dos mesmos por parte do CREDENCIADO;

11.8. Designar responsável técnico para o devido acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados pelo CREDENCIADO;

11.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo;

11.10. Proceder o pagamento do serviço prestado ao final dos eventos esportivos, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data do atesto da Nota Fiscal.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, quem:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar ou fraudar na execução do objeto;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta; e,
- g) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar a



execução do objeto, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para participar do processo licitatório.

12.4. O CREDENCIADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CREDENCIANTE;
- b) suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CREDENCIADO ressarcir a CREDENCIANTE pelos prejuízos causados.

13. DAS CONVOCAÇÕES E ORDEM DE SERVIÇO

13.3. A Diretoria de Esporte será responsável pelo gerenciamento das escalas dos CREDENCIADOS em forma de rodízio, por ordem de inscrição para atuarem nos eventos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.3. Não será permitido nenhum tipo de subcontratação do objeto deste Credenciamento.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.3. O pagamento dos credenciados será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, conforme dispuser o credenciamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.3. A empresa selecionada e seus prestadores de serviços vinculados a esta deverá prestar serviços de Arbitragem Esportiva, constantes no Calendário dos



eventos esportivos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

16.4. A prestação de serviço obedecerá ao Cronograma estabelecido pela SEMECL.

16.5. A alimentação (almoço e jantar) na cidade sede do evento será de responsabilidade do CREDENCIADO.

16.6. Os uniformes utilizados pelos oficiais deverão obedecer à regra de cada modalidade, sendo fornecidos pela CREDENCIADO.

16.7. É vedada a participação de oficiais de arbitragem em etapas em que estejam à frente de equipes como técnicos ou auxiliares técnicos.

Araguaína -TO, 10 de junho de 2026.

Responsável pela Elaboração

Marceleia Alves da Cruz

Portaria EPAC nº: 045/2026

Geny Dias Cirqueira Brito

Portaria EPAC nº: nº 045/2026

Aprovado por:



Edson Carvalho Alencar

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

Portaria nº 033/2025

