

## Memorando 8- 14.202/2026

---

**De:** Valéria C. - SELJ

**Para:** SSUP-CPIFPF - Comissão de Planejamento na Instrução dos Processos na Fase Preparatória

**Data:** 07/04/2026 às 15:57:47

**Setores envolvidos:**

SELJ, SSUP, SELJ - ADM - SRHE, SSUP-CPIFPF

### Solicitação de Abertura de Licitação - Processo Auxiliar de Credenciamento

Ciente do despacho nº 7, segue TR anexo conforme solicitado.

Informo que o fiscal está informado de sua nomeação no despacho nº 4.

Informo a nomeação do servidor André Belizário Jacinto, como fiscal substituto no presente Credenciamento solicitado assinatura.

—

**Valéria Cavecci**  
*Secretária de Esportes*

**Anexos:**

TR\_CREDENCIAMENTO\_ARBITRAGEM\_CORRIGIDO\_1.pdf



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, V da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Esporte Lazer e Juventude	Valéria Cavecci

#### 1.1. Fundamentação Legal

1.1.1. A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.766/2025 e demais legislações aplicáveis.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Credenciamento de empresas para eventual prestação de serviços de arbitragem esportiva e gestão técnica para o campeonato Amador de Futebol de Campo do Município de Marília, destinados à Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	2.10.17.0007-1	125	Unidade	Serviços de Arbitragem e Gestão do Campeonato Amador com Arbitragem Qualificada compreendendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fornecimento de árbitros qualificados para todas as partidas oficiais, com a atuação de 01 árbitro principal, 02 árbitros assistentes e 01 mesário por jogo.</li><li>• Gestão Técnica Abrangente: Inclui a gestão completa do campeonato, desde a elaboração e controle de súmulas, confecção e atualização de tabelas de jogos, controle de cartões, gols e registros disciplinares, até o apoio à comissão de julgamento disciplinar e a publicação de resultados, punições e classificação final.</li><li>• Apoio Administrativo: Suporte essencial para a organização e o bom andamento do evento, incluindo a participação em reuniões técnicas e organizacionais.</li></ul>

2.2. O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

2.3. O prazo de vigência do edital será de 12(doze) meses e poderá ser prorrogado, nos termos do art. 9º, § 2º do Decreto Municipal nº 14.766, de 25 de agosto de 2025.

2.4. **Do Credenciamento** - O credenciamento é o processo pelo qual a Administração Pública habilita todos os interessados que comprovem o atendimento integral dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Credenciamento. Ao se credenciar, o fornecedor aceita incondicionalmente todas as condições de fornecimento, incluindo a metodologia de precificação e o critério de contratação, conforme detalhado nos itens subsequentes. Não haverá classificação por ordem de preço na fase de credenciamento.





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Necessidade da Contratação:

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3.2 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

**Licitação por Item** - O modelo de credenciamento, por sua própria natureza, já configura um parcelamento da solução para atendimento da demanda pública. Considerando a natureza divisível do objeto e sua execução ao longo do exercício de 2026, a contratação poderá ser parcelada por rodadas ou jogos. Esta forma de parcelamento se dará conforme a efetiva realização dos eventos esportivos, o que permite maior flexibilidade e adequação à dinâmica do campeonato, sem que haja prejuízo à economicidade e à eficiência administrativa. O credenciamento, por sua natureza, já prevê a possibilidade de múltiplos contratados, que serão acionados conforme a demanda específica de cada partida ou rodada.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### 4.2. Justificativa para a escolha da hipótese de contratação:

Esta unidade requisitante identificou como viável a **hipótese de contratação do tipo paralela e não excludente**, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas e em condições padronizadas, conforme Decreto Municipal 14.766/2025, art. 3º, inciso I.

Veja-se que a contratação por credenciamento, preconizada em ambas as legislações, prevê o uso desta na hipótese de contratação paralela e não excludente, compreendida no cenário em que a necessidade da Administração será melhor atendida pelo maior número possível de interessados, sendo que as execuções acontecem paralelamente/simultaneamente, sem que a formalização de um ajuste exclua ou elimine a necessidade da Administração.

#### 4.3. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo se encontra no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos requisitos elencados no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, bem como demais requisitos elencados neste Termo de Referência.

**5.1.1 Normas de Conduta:** Os serviços deverão obedecer às normas e legislações vigentes, especialmente as regras específicas da modalidade esportiva (futebol de campo) e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude. É vedada a execução de atividades que coloquem em perigo os atletas, a equipe de arbitragem ou o patrimônio público.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 5.2. Vedação à Subcontratação:

**5.2.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação. A execução do objeto deve ser feita diretamente pela pessoa jurídica credenciada, com seus profissionais formalmente vinculados. O descumprimento desta cláusula acarretará a rescisão imediata do Termo de Credenciamento da credenciada infratora, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### 5.3 Do Preposto

**5.3.1** O credenciado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do objeto, nos termos do parágrafo único do art. 29 do Decreto Municipal 14.766/2025.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Execução

**6.1.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), nos dias e horários indicado, não sendo permitida a prorrogação, exceto se por necessidade da CONTRATANTE.

**6.1.2** O credenciado se responsabilizará por eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

**6.1.3** Quando convocado para a execução do objeto, o credenciado deverá manter todos os requisitos de habilitação exigidos no edital para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil nos termos do art. 20 do Decreto Municipal 14.766/2025.

### 6.2 Qualidade mínima e condições de aceitação (aplicável a todos os serviços):

**6.2.1** Pontualidade, apresentação e conduta: chegada no horário, uso de uniforme padronizado, postura ética, imparcialidade e urbanidade.

**6.2.2** Observância às Regras do Jogo (IFAB/CBF), ao Regulamento Geral e Específico da Competição e às orientações da Coordenação do Campeonato.

**6.2.3** Preenchimento completo e correto da súmula e dos relatórios obrigatórios, com envio dentro dos prazos definidos (conforme 6.5.1)

**6.2.4** Gestão técnica da partida: verificação e registro das condições mínimas para a realização do jogo, coordenação dos procedimentos pré e pós-jogo, comunicação de ocorrências e suporte administrativo à Coordenação.

**6.2.5** Controle disciplinar: registro fidedigno das infrações e ocorrências, consolidação de cartões, expulsões e relatórios, conforme regulamento e normativas aplicáveis.

**6.2.6** Segurança e preservação do patrimônio público e privado nos locais de jogo, zelando pela integridade física de atletas, comissões e arbitragem, e pela boa ordem do evento.

**6.2.7** Correção, sem ônus para a Administração, de falhas formais (ex.: retificação de súmula/relatório) ou materiais identificadas na conferência.

### 6.3 Procedimentos Iniciais

**6.3.1 Organização da Execução e Chamamento:** Após a fase de credenciamento e assinatura dos Termos de Adesão Contratual, a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude elaborará Ordens de Serviço (OS) para cada demanda específica. Cada credenciada será convocada para executar serviços em partidas ou rodadas específicas, recebendo instruções sobre os locais, horários e prioridades de serviço para aquela OS.

**6.3.2 Início da Prestação:** A execução dos serviços deverá iniciar após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria e a aceitação da credenciada nos dias e horários indicados.

**6.3.3 Metodologia de Trabalho:** O modelo de execução prevê que cada credenciada atue de



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

acordo com as especificações da OS, garantindo que a equipe de arbitragem designada cumpra integralmente suas funções. O contrato é de resultado, ou seja, importa o cumprimento efetivo das tarefas conforme as unidades de medida (ex.: jogo arbitrado, rodada gerida).

**6.3.4 Acompanhamento e Registro:** O fiscal do credenciamento ou servidor designado pela unidade requisitante realizará o acompanhamento da execução de cada Ordem de Serviço, podendo realizar inspeções para verificar a qualidade e a conformidade do trabalho. Ao término de cada Ordem de Serviço, a credenciada deverá registrar as atividades realizadas, preenchendo um relatório (físico ou digital) indicando: jogos arbitrados, rodadas geridas, tipo e quantidade de serviço feito (com base nas unidades de medida), data de execução e eventuais ocorrências.

**6.3.5 Integração com Serviços Municipais:** A credenciada deverá interagir de forma colaborativa com a Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude e demais órgãos municipais envolvidos na organização do Campeonato Amador de Futebol de Campo, garantindo a coordenação necessária para o bom andamento do evento.

### 6.4 Local e horário da execução dos serviços

#### 6.4.1 Os serviços serão executados nos seguintes endereços:

Estádio Municipal Albino Ferreira – JK, sito a Rua Antônio Ribeiro Santos, nº 80, Marília/SP;  
Estádio Municipal Prof. Nelson Cabrini, sito a Rua Carlos Rodrigues de Oliveira nº 106, Marília/SP e  
Estádio Municipal Octávio Simonaio sito a Rua Azarias Carvalho Leme nº 134, Marília-SP.

#### 6.4.2 Os serviços serão executados nos seguintes horários:

As quartas e quintas-feiras das 19:30 às 22:00hs;

Aos sábados das 16:00 às 20:00hs e

Aos domingos, das 08:00 às 10:00h e 10:00h às 12:00hs.

**6.4.3** Durante a vigência do credenciamento, poderão ser acrescentados novos endereços de execução, dentro do município de Marília/SP.

**6.4.4** As comunicações entre o órgão 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.

**6.4.5** A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 6.5 Do recebimento

**6.5.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a constatação de conformidade preliminar da execução e da documentação (súmula, relatórios e evidências requeridas), as quais deverão ser encaminhadas pela CREDENCIADA em até o 1º dia útil subsequente após o encerramento da partida para fins de verificação.

**6.5.2** Em caso de constatação de não conformidades formais ou materiais, o fiscal notificará o credenciado para correção em até 2 (dois) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

**6.5.3** Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ constante no cadastro do credenciado.

**6.5.4** Serão rejeitados no recebimento os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

**6.5.5** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

**6.5.6** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta,



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito ao credenciado, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.

- 6.5.7** O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados **imediatamente**, a contar da notificação do credenciado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.5.8** Após verificação da qualidade dos serviços e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.5.9** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.5.10** 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.
- 6.5.11** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **6.6 É dever do CREDENCIADO**

- 6.6.1** Manter todas as condições de habilitação fixadas no edital de chamamento público durante a vigência do credenciamento e do edital;
- 6.6.2** No decorrer da execução dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando o CREDENCIADO, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.6.3** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a execução dos serviços aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.6.4** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.6.5** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.6.6** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores dos serviços.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CREDENCIAMENTO**

### **7.1 Manutenção do edital de credenciamento**

- 7.1.1** Cada interessado aprovado no processo de chamamento público celebrará um Termo de Credenciamento, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado, nos termos do art. 15 do Decreto Municipal 14.766/2025;
- 7.1.2** A Administração Pública Municipal celebrará um Termo de Adesão Contratual com todos os credenciados;
- 7.1.3** A vigência do Termo de Credenciamento acompanhará a validade do edital de chamamento público, inclusive, eventuais prorrogações;
- 7.1.4** Os quantitativos inicialmente previstos no edital de chamamento público deverão considerar a expectativa de execução anual, podendo ser acrescidos, desde que apresentada justificativa e



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

demonstrada a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com os compromissos a serem assumidos, sem sujeição aos limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do § 5º do art. 9º do Decreto Municipal 14.766/2025;

- 7.1.5** Qualquer alteração nas condições previstas no edital de chamamento público exigirá nova publicidade, respeitando a mesma forma de divulgação em que se deu a do texto original. Diante de alteração, os interessados já credenciados serão comunicados para que firmem declaração de atendimento e sujeição integral aos requisitos do edital, podendo ser firmado novo termo ou aditivado o anterior, respeitando as contratações em execução, salvo pedido de descredenciamento, nos termos do § 6º do art. 9º do Decreto Municipal 14.766/2025.
- 7.1.6** O edital e os termos de adesão contratual poderão ser renovados, caso o credenciamento permaneça aberto, sendo possível a aplicação de reajuste, nos termos do § 7º, do art. 9º do Decreto Municipal 14.766/2025;
- 7.1.7** Durante a vigência do credenciamento e do edital, incluídas as suas republicações, os credenciados deverão manter toda as condições de habilitação fixadas no edital de chamamento público. O órgão ou entidade, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para assinatura do contrato respectivo, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal 14.766/2025;

### **7.2 Do termo de credenciamento**

- 7.2.1** Os aprovados no processo de chamamento público serão convocados pela Secretaria de Suprimentos para celebrar um Termo de Credenciamento.
- 7.2.2** A Administração encaminhará o Termo de Credenciamento por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2.3** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento/>;
- 7.2.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 7.2.5** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.
- 7.2.6** O pedido de descredenciamento pelo credenciado não o desincumbirá do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 7.2.7** A assinatura do Termo de Credenciamento não se confunde com a contratação do interessado.

### **7.3 Da alteração dos preços fixados em edital**

- 7.3.1** Para as hipóteses de contratação paralela e não excludente e seleção a critério de terceiros deverá constar os preços a ser pago pela Administração em edital, nos termos do art. 4º, inciso III do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025;
- 7.3.2** Em caso de nova publicação do edital, os preços estabelecidos poderão sofrer alteração, mediante novo orçamento estimativo, em casos de alteração dos valores de mercado e/ou fato superveniente, nos termos do § 6º do art. 9º do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025;
- 7.3.3** Quando for necessária a modificação do valor em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, nos termos do § 5º do art. 9º do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025;
- 7.3.4** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do credenciamento em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

**7.3.5** Poderá ocorrer aplicação de reajuste de preços em caso de renovação dos termos de adesão contratual e do edital, nos termos do § 7º do art. 9º do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025.

### **7.4 Da anulação, revogação e descredenciamento**

**7.4.1** O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Administração, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**7.4.2** A revogação do credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram, nos termos do § 2º, do art. 30 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**7.4.3** Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao 150 da Lei 14.133/2021;

**7.4.4** O órgão ou entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

**7.4.5** Pedido formalizado pelo credenciado, nos termos do inciso I do art. 31 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**7.4.6** Perda das condições de habilitação do credenciado, no termo dos incisos II do art. 31 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**7.4.7** Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado, nos termos dos incisos III do art. 31 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**7.4.8** Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento, nos termos dos incisos IV do art. 31 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**7.4.9** O pedido de descredenciamento pelo credenciado não o desincumbirá do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles decorrentes e a resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §2º do art. 31 do Decreto Municipal 14.766/2025.

### **7.5 Da fiscalização do credenciamento**

**7.5.1** A execução do credenciamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

**Fiscal:** Alex Vasconcelos de Oliveira – CPF: 325.718.378-00 – Professor de Educação Física

**Fiscal Substituto:** André Belizário Jacinto – CPF: 263.795.838-31 – Assistente Administrativo

**7.5.2** O Fiscal do credenciamento possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

**7.5.2.1** Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**7.5.2.2** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

**7.5.2.3** Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**7.5.2.4** Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em ata;

**7.5.2.5** Adotar as medidas preventivas de controle do credenciamento, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**7.5.2.6** Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

- 7.5.2.7** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;
- 7.5.2.8** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.5.2.9** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 7.5.2.10** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.5.2.11** Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 7.5.2.12** Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.5.2.13** Outras atividades compatíveis com a função.

### **7.6 Da gestão do credenciamento**

**7.6.1** Fica indicado o Gestor do credenciamento, conforme segue abaixo:

**Gestora:** Valéria Cavecci – Secretária de Esporte Lazer e Juventude – ou por seu substituto.

**7.6.2** O Gestor da ARP terá atribuições administrativas e a função de administrar o credenciamento, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

- 7.6.2.1** Controlar a vigência do credenciamento;
- 7.6.2.2** Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou publicação de novo edital de credenciamento;
- 7.6.2.3** Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do credenciamento e proceder os devidos encaminhamentos;
- 7.6.2.4** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.6.2.5** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.6.2.6** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- 7.6.2.7** Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 7.6.2.8** Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.
- 7.6.2.9** Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;
- 7.6.2.10** Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.
- 7.6.2.11** Outras atividades compatíveis com a função.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **8.1 Critérios de medição**

Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a execução atende ao que foi requisitado. Para a presente execução, os critérios de medição serão aferidos por partida (jogo) efetivamente arbitrada e organizada, no ato da execução, pelo servidor responsável pelo



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

acompanhamento do serviço, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

A medição considerará exclusivamente as partidas efetivamente realizadas dentro dos limites e especificações da OS/designação, aferidas pelo fiscal do contrato, com base na documentação comprobatória listada neste instrumento.

### **Evidências de medição (por partida):**

- Súmula oficial da partida, integralmente preenchida e assinada pelo árbitro central e pelos responsáveis das equipes (ou capitães), com indicação de placar, substituições, cartões e demais ocorrências.
- Relatório disciplinar e de ocorrências (expulsões, infrações, incidentes, paralisações), quando houver.
- Lista de presença e identificação da equipe de arbitragem designada para a partida.
- Cópia da OS/designação/escala de arbitragem com indicação dos profissionais e respectivas funções.
- Comprovante de envio eletrônico dos documentos obrigatórios à Coordenação do Campeonato, nos prazos definidos.

### **Regras de contagem e situações especiais:**

- A unidade de medição é indivisível (jogo). Não se aplica arredondamento fracionado.
- Casos de W.O., cancelamento, interrupção e remarcação, observarão o Regulamento da Competição e a determinação do fiscal: o Jogo cancelado antes do início por decisão da organização: sem pagamento, salvo se houver previsão expressa em OS. O Jogo iniciado e interrompido/remarcado: o pagamento será devido conforme o Regulamento e a orientação formal do fiscal, podendo haver glosa total ou parcial.
- Substituições de profissionais sem prévia anuência do fiscal/gestor poderão ensejar glosa parcial ou total da medição da partida.

### **Abrangência dos preços unitários:**

- Os preços unitários por partida deverão abranger integralmente: mão de obra de toda a equipe de arbitragem e gestão técnica designada, mobilização e desmobilização, materiais de consumo (súmulas, cartões, canetas, coletes, etc.), equipamentos, comunicação, transporte, alimentação, seguros, tributos e encargos incidentes, e quaisquer outros custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços.
- Não serão devidos pagamentos adicionais por deslocamentos, mobilizações, diárias ou itens não previstos, salvo se expressamente autorizados e previstos na OS/designação.

### **Disposições complementares de medição:**

- Em períodos de chuva, interdições de campo, eventos públicos ou impedimentos de força maior, os prazos, designações e medições poderão ser ajustados pelo fiscal, mediante registro na OS e remarcação da partida quando aplicável.
- Não será devido pagamento por serviços fora do escopo, sem OS/designação prévia, ou que não atendam aos padrões mínimos de qualidade, prazos e documentos exigidos neste instrumento.
- Os registros e evidências de medição integram o processo de pagamento e deverão ser mantidos pelo credenciado por no mínimo 5 anos, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitado
- Em regime de credenciamento, a Administração poderá realizar a convocação/escala de forma alternada e/ou conforme critérios objetivos estabelecidos no regulamento, mantendo medições e pagamentos individualizados por credenciado.
- Divergências quantitativas: diferenças entre partidas estimadas e efetivamente realizadas serão



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

ajustadas na medição, com a devida justificativa no relatório consolidado do período.

### 8.2 Da Liquidação

**8.2.1** 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:

**8.2.1.1** o prazo de validade;

**8.2.1.2** a data da emissão;

**8.2.1.3** os dados do Termo de Credenciamento e do órgão contratante;

**8.2.1.4** o valor a pagar; e

**8.2.1.5** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.2** 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.

**8.2.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 8.3 Prazo de pagamento

**8.3.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os serviços empenhados.

**8.3.2** O pagamento ocorrerá exclusivamente pelos jogos efetivamente arbitrados e organizados.

**8.3.3** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

### 8.4 Forma de pagamento

**8.4.1** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**8.4.2** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplimento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([www.marília.1doc.com.br/atendimento](http://www.marília.1doc.com.br/atendimento)).

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma e critérios de seleção dos fornecedores.

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, pelo procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, sob a forma ELETRÔNICA, com a realização de CADASTRO daqueles que comprovarem atendimento as exigências de habilitações deste Termo de Referência.

### 9.2 HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO

#### 9.2.1 Hipóteses de Contratação paralela e não excludente

**9.2.1.1** Para este credenciamento, considerando que o objeto não permite a contratação imediata e



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

simultânea de todos os credenciados, serão adotados os critérios objetivos de distribuição de demanda a seguir, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025.

**9.2.1.2** O número de credenciados necessários para execução do objeto e/ou o cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos poderá ser levado em consideração para aplicação dos critérios de distribuição das demandas, nos termos do § 1º do art. 10 do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025.

### 9.3 CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

#### 9.3.1 Data da publicação do resultado da inscrição

**9.3.1.1** O critério de atribuição de demanda será a data da publicação dos resultados;

**9.3.1.2** A análise dos documentos para publicação respeitará a ordem cronológica do protocolo dos documentos exigidos no edital de chamamento público;

**9.3.1.3** A lista de classificação será publicada e mantida permanentemente em sítio eletrônico oficial contendo a ordem de atendimento das demandas;

**9.3.1.4** Em caso de protocolo com a mesma data, será utilizada como critério para desempate a hora, minutos e segundos;

**9.3.1.5** A distribuição da demanda será efetuada de acordo com a classificação do credenciado na lista de classificação, sendo as demandas destinadas aos credenciados na ordem de classificação;

**9.3.1.6** Novos credenciados serão inseridos na lista sempre na última posição, de acordo com a data do protocolo dos documentos exigidos para análise do atendimento dos critérios e exigências;

**9.3.1.7** Ao chegar ao final da lista, a próxima demanda será destinada novamente ao primeiro classificado, reiniciando a ordem de destinação;

**9.3.1.8** Em caso de convocação por parte da Administração, de todos os credenciados, para nova apresentação de documentos de habilitação, será adotada a nova data de protocolo para análise dos documentos e, conseqüentemente, publicação do resultado, podendo ser alterada a ordem classificatória inicial para distribuição de demanda.

**9.3.1.9** Em caso de republicação do edital devido às alterações nas exigências ou nos critérios de habilitação, todos os credenciados serão convocados para apresentação dos documentos de habilitação;

**9.3.1.10** Quando convocado para execução do objeto, o credenciado deverá comprovar que mantém todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de credenciamento para fins de assinatura de contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025.

**9.3.1.11** Justifica-se para garantir transparência no processo de habilitação acerca do critério claro e objetivo garantindo igualdade de condições para todos os participantes.

#### 9.4 Participação de empresas em Consórcio

**9.4.1** Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

**9.4.1.1** As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a CONTRATANTE, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida no item 9.3.1.3 por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**9.4.1.2** Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Termo relativamente à qualificação técnica.

**9.4.1.3** As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio.

**9.4.1.4** As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de credenciamento quanto na da execução.

**9.4.1.5** O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Termo de Credenciamento.

### 9.5 Análise e julgamento da documentação

**9.5.1** O edital de chamamento para credenciamento permanecerá aberto e disponível para que qualquer interessado possa solicitar o credenciamento, ainda que o edital estabeleça datas para análises e julgamentos dos documentos, nos termos do § 2º, do art. 4º do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.2** A análise e julgamento de documentos será realizada a no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.3** Passado o prazo para análise, incluindo o prazo de prorrogação, se o julgamento ainda não tiver sido concluído, o agente de contratação ou comissão de contratação responsável pela análise terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar e encaminhar para a autoridade competente, nos termos do parágrafo único do art. 11 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.4** Se for necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.5** O interessado que atender aos requisitos de habilitação, previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade credenciante, com possibilidade de, no interesse da Administração, ser convocado para executar o objeto, nos termos do nos termos do art. 19 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.6** O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos que atende, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025;

**9.5.7** Caso o interessado pretenda se credenciar para mais de um objeto, poderá apresentar de uma só vez a documentação exigida, nos termos do § 1º do art. 33 do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025;

**9.5.8** Em caso de exigência de capacidade técnica diferenciada para dois ou mais objeto, o credenciado deverá apresentar complementação da documentação relativa a esse quesito, nos termos do § 2º do art. 33 do Decreto Municipal 14.766 de 25 de agosto de 2025;

**9.5.9** O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com a ordem de distribuição de demandas disponibilizada no sítio eletrônico oficial, bem como publicada no Diário Oficial do Município e PNCP, no prazo de até 10 (dez) dias úteis e estará permanentemente disponível e atualizado, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.10** Caso entenda conveniente, a Administração Pública Municipal poderá celebrar um termo de adesão contratual para todos os credenciados, nos termos do § 4º, do art. 4º do Decreto Municipal 14.766/2025;

**9.5.11** Após a divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar os credenciados para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

14.766/2025;

**9.5.12** O(s) responsável(is) pelo exame e julgamento dos documentos de habilitação será:

**9.5.12.1** Alex Vasconcelos de Oliveira.

**9.5.12.2** André Belizário Jacinto

**9.5.12.3** Valéria Cavecci

### 9.6 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 9.6.1 Habilitação Jurídica

- 9.6.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.1.2** 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/ptbr/empreendedor>;
- 9.6.1.3** 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;
- 9.6.1.4** 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.6.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6.1.6** 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.
- 9.6.1.7** 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.
- 9.6.1.8** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.6.1.9** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 9.6.1.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.6.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.6.2.3** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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.

**9.6.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.6.2.5** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** 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.

**9.6.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**9.6.2.7** 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.

### 9.6.3 Qualificação Técnica Operacional

**9.6.3.1** Comprovação de capacidade técnico operacional em nome da licitante de ter executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste credenciamento, através de atestados emitidos em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de no mínimo 50% dos serviços:

Item	Quantidade exigida	Unidade	Descrição
01	62	Unidade	Serviços de Arbitragem e Gestão do Campeonato

**9.6.3.2 Justificativa:** A exigência da qualificação técnica operacional para no mínimo de 50% dos serviços visa garantir que a empresa credenciada tenha experiência comprovada e capacidade técnica para executar adequadamente os serviços objeto da contratação, minimizando riscos de falhas e garantindo a qualidade do serviço prestado.

## 10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** Considerando que a presente contratação será realizada em regime PARALELO E NÃO EXCLUDENTE torna-se necessário a definição dos **preços a serem pagos pela Administração, após a realização dos orçamentos por esta unidade requisitante, os quais constam do ETP**, fica definido o valor estimado conforme tabela abaixo:

Item	Código	Unidade	Quant.	Valor a ser pago	Descrição
01	2.10.17.0007-1	Unidade	125	R\$800,00	Serviços de Arbitragem e Gestão do Campeonato Amador
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>RS 100.000,00</b>

**10.2** O valor do credenciamento é meramente estimativo, não sendo a Administração obrigada a contratar a totalidade dos itens e não gerando qualquer direito aos credenciados de contratação integral do valor estimado, cabendo pagamento apenas pelos serviços prestados.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

consignados no Orçamento Geral do Município.

**11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

**11.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. RESPONSÁVEL

**Valéria Cavecci**

Secretária de Esporte Lazer e Juventude



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 88B0-F851-0A77-1DA5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANDRE BELIZARIO JACINTO (CPF 263.XXX.XXX-31) em 07/04/2026 15:59:38 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 07/04/2026 16:22:40 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/88B0-F851-0A77-1DA5>