



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

- 1.1** Contratação do serviço especializado de ARBITRAGEM EDUCACIONAL ESPORTICVA E/OU MESÁRIOS, nos JEM e nos JECIRG do Município, com seu equipamento essencial, segundo as disposições do edital nos jogos que lhe forem designados pela coordenação do Núcleo de Iniciação Esportiva da SMEd/RG. Serão licitados árbitros e mesários por data de jogo ou competição sendo que haverá rodizio dos árbitros e dos mesários.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1** Os serviços de arbitragem são indispensáveis para realização dos Jogos Escolares Municipais e dos Jogos Especiais da Cidade de Rio Grande, que ocorrerão de agosto a dezembro de 2015 e serão retomados de março a agosto de 2016.
- 2.2** Justificamos a solicitação deste serviço especializado, considerando que é incontestável a valorização do esporte na formação das crianças, sendo assim fundamental o incentivo às praticas esportivas.

**3. DO SERVIÇO DE ARBITRAGEM/MESARIO:**

Os serviços prestados pelo vencedor do certame licitatório será efetuado nos ginásios de esportes das escolas municipais e no complexo esportivo da Praça Saraiva, levando em conta o numero de jogos realizados dentro de cada mês, através de planilha devidamente assinada, conforme descrição abaixo:

A modalidade de Atletismo será arbitrada por 01 coordenador geral e 01 secretário responsável pelas provas de pista e campo responsáveis por 12 horas de competição;  
A modalidade de Ginastica Artística será arbitrada por 01 coordenador geral e 01 secretário pelas provas de solo e aparelhos responsáveis por 12 horas de competição;  
Serviço de organização, estatística e relatório de acompanhamento.

- O licitado obriga-se, mensalmente, a fornecer a comprovada efetivação dos serviços de arbitragem dos jogos, através da assinatura em súmulas dos jogos realizados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

→ Fica estabelecido que em caso de cancelamento ou transferência de jogos, rodadas ou competições, devidamente justificados, não serão considerados realizados, não cabendo portanto o pagamento por parte do poder Público Municipal.

**4. DAS ATRIBUIÇÕES:**

**4.1 São atribuições dos Árbitros:**

- 4.1.1** Estar presente ao local do evento meia hora antes do início dos jogos ou competições;
- 4.1.2** Organizar o material necessário para a realização dos jogos como colocação de redes, apitos, bolas, camisetas reservas, bandeiras de sinalização;
- 4.1.3** Estar presente com roupa esportiva adequada a arbitragem;
- 4.1.4** Usar meios pedagógicos na realização do trabalho e aplicação das penalidades;

**4.2 São atribuições dos mesários:**

- 4.2.1** Estar presente ao local do evento meia hora antes do início dos jogos ou competições;

Organizar o material necessário para a realização dos jogos como colocação de redes, apitos, bolas, camisetas reservas, bandeiras de sinalização;

- 4.2.2** Estar presente com roupa esportiva adequada a arbitragem;
- 4.2.3** Usar de meios pedagógicos na realização do trabalho e aplicação das penalidades;
- 4.2.4** Atividades técnicas de organização como:
  - 4.2.4.1** Entrega de papeletas aos professores;
  - 4.2.4.2** Conferir a existência de súmulas adequadas a cada modalidade e em numero suficiente para toda a rodada
  - 4.2.4.3** Verificação de presença das equipes;
  - 4.2.4.4** Chamamento das equipes com antecedência para o início dos jogos;
  - 4.2.4.5** Dar início aos jogos ou competições dentro dos horários preestabelecidos;
  - 4.2.4.6** Acompanhar alunos excluídos até o local da sua permanência;
  - 4.2.4.7** Cronometrar os jogos de acordo com o regulamento de cada modalidade;
  - 4.2.4.8** Preencher as súmulas de forma adequada a cada modalidade;
  - 4.2.4.9** Decidir possíveis divergências de resultados após ouvir a arbitragem e os professores;
  - 4.2.4.10** Realizar ao final da rodada a atualização das classificações e posterior entrega por meio eletrônico ou físico dos resultados a coordenação do Núcleo de Iniciação Esportiva;
  - 4.2.4.11** Divulgar os resultados de jogos ou competições anteriores bem como orientar aos professores sobre possíveis dúvidas sobre a classificação e o regulamento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

**4.2.4.12** Atender as solicitações realizadas pela coordenação do Núcleo de Iniciação Esportiva;

**4.3** São atribuições legais:

**4.3.1.1** O licitado é responsável pelos danos causados à Administração Pública e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Licitação, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**4.3.1.2** O licitado deverá observar a orientação técnica expedida pela coordenação do Núcleo de iniciação esportiva, bem como buscará os elementos e a assistência que se fizerem necessária, devendo este comunicar com 48 horas de antecedência e a necessidade de se ausentar na rodada ou competição em que estiver escalado, sendo a inobservância deste item considerada ato de omissão grave.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A contratada obriga-se perante o **CONTRATANTE** a:

- a) Obter todas as licenças e franquias;
- b) O pagamento de emolumentos prescritos em Lei e observação de todas as posturas referentes ao serviço;
- c) Despesas decorrentes das Leis Trabalhistas e que digam respeito ao serviço contratado;
- d) Custear todas as despesas, tais como: uniformes, crachás, materiais e a tida mão-de-obra necessária a execução dos serviços;
- e) A CONTRATADA, na vigência do presente contrato, será a única responsável, perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluídos a CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros;
- f) Caso a CONTRATADA não seja estabelecida neste Município deverá providenciar sua inscrição junto a Secretaria Municipal da Fazenda e também sua sede neste Município com telefone para contato;
- g) Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria de Município da Educação ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- j) Comunicar aos fiscais do Contrato, eleitos pela CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- k) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas (Arts. 27 a 33 da Lei 8.666/93);
- l) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço esta sendo prestado;
- m) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- n) Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- o) Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
- p) Manter seus empregados devidamente identificados;
- q) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providencias requeridas relativas a execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- r) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- s) Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados o acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- t) Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de acidentes e incêndios
- u) Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
- v) Conhecer as regras das Federações das modalidades nas quais serão disputados os jogos e as adaptações para o esporte escolares definidas pela Coordenação do Núcleo de Iniciação Esportiva;
- w) Atuar como árbitro e/ou mesário nos JEM e JECIRG do município do Rio Grande – SMEd sob a orientação da Coordenação do Núcleo de Iniciação Esportiva.

**6. DOS REQUISITOS PARA SER ARBITRO/MESARIO:**

- 6.1** Ter comprovação expressa (digitada) da participação em eventos esportivos de caráter educacional na condição de árbitro e/ou mesário, sendo este evento promovido por mantenedora pública, a nível Federal, Estadual ou Municipal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

**6.2** Estar habilitado por federação esportiva para realização de arbitragem (árbitros) / súmulas (mesários);

**6.3** Ser professor ou acadêmico de Educação Física.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Caberá a **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer o material necessário a CONTRATADA;
- b) Fornecer através da SMEd as orientações necessárias;
- c) Os serviços deverão atender os respectivos turnos de funcionamento das Unidades Escolares;
- d) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- f) Colocar á disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- g) Fornecer condições adequadas para execução dos serviços;
- h) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- i) Observar o comprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando á CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

**8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

- a) A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, numa via, emitida e entregue na SMEd, no Núcleo de Iniciação Esportiva, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas á contribuição previdenciária;
- b) A contratada deverá apresentar mensalmente as certidões negativas municipal, estadual e federal, certidão de regularidade do FGTS;
- c) A atestação da fatura correspondente a prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim;
- d) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 13 dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

- e) Nenhum pagamento será efetuado á contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a entrega da documentação comprobatória;
- f) Para efeito do primeiro pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente á nota/fatura a DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, se for o caso;
- g) A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual, caso exigida;
- h) A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- i) A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato;
- j) A CONTRATADA deverá apresentar relação dos árbitros identificados com sua habilitação, bem como os comprovantes individuais dos pagamentos efetuados.

**9. DEMAIS CONDIÇÕES:**

Todos os custos para o fornecimento dos uniformes, transporte, na qualidade e quantidades necessárias a prestação dos serviços, bem como para suas reposições, compõem o valor mensal acordado com a CONTRATADA.

**10. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A fiscalização e aceitação dos serviços serão realizadas por 02 (dois) funcionários devidamente nomeados por esta secretaria.

**11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1 O serviço oriundo deste Termo deverá iniciar-se no primeiro dia útil seguinte a ordem de serviço dada por esta secretaria.

11.2 O contrato terá validade de 12 (doze) meses.

**12. DO PREPOSTO:**

12.1 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela SMEd, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar nome completo, nº CPF e de documentos de identidade, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO**

**12.2**O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

~~Nei Bandeira Coelho~~  
~~Secretaria Adjunta~~  
~~Mar. 06/2011 SME/d~~  
\_\_\_\_\_  
José Lemes da Silva  
Secretário de Município da Educação