



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Serviços de limpeza e conservação destinados aos espaços públicos que serão utilizados para o PARAJASC 2026, incluindo também o serviços de manuseio de objetos e o auxílio na locomoção dos paratletas., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.960,00 (dezenove mil e novecentos e sessenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Serviço de limpeza e conservação dos locais públicos destinados a realização do PARAJASC	HORA	500	R\$ 18,32	R\$ 9.160,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 9.160,00				
2	Prestação de serviços de apoio operacional para manuseio, transporte e organização de materiais, equipamentos e objetos, bem como auxílio à locomoção e deslocamento de pessoas.	DIÁRIA	60	R\$ 180,00	R\$ 10.800,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 10.800,00				
Valor Total					R\$ 19.960,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Chapecó enfrenta um problema significativo relacionado à manutenção da limpeza e conservação dos locais destinados ao PARAJASC. A falta de limpeza adequada pode comprometer a segurança e o bem-estar dos participantes e visitantes, além de prejudicar a imagem do evento e da cidade. A conservação inadequada dos espaços pode resultar em danos às instalações, aumentando os custos de reparo e manutenção a longo prazo.
- 3.2. Outro desafio é o auxílio no manuseio e carregamento de materiais pelas delegações participantes, incluindo a condução dos paratletas junto com os materiais. A ausência de suporte eficiente pode causar atrasos, desorganização e até mesmo danos aos equipamentos e materiais das delegações. Isso afeta diretamente a experiência dos participantes e pode comprometer o sucesso do evento.
- 3.3. Resolver esses problemas é de interesse público, pois o PARAJASC é um evento importante que promove a inclusão e o esporte para pessoas com deficiência. Garantir a limpeza e conservação adequadas, bem como o suporte logístico necessário, resultará em um evento mais organizado, seguro e agradável para todos os envolvidos. Espera-se, assim, melhorar a eficiência operacional, reduzir custos com reparos emergenciais e proporcionar um ambiente acolhedor e funcional para os participantes e visitantes. Além disso, assegurar a condução segura e eficiente dos paratletas



junto com seus materiais é essencial para a participação plena e digna no evento.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 6.2. A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas do evento, observando os horários, locais e cronograma definidos pela Administração.
- 6.3. Os profissionais deverão apresentar condições físicas e comportamentais compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, especialmente aquelas relacionadas ao apoio a pessoas com deficiência, transporte de materiais, montagem, organização e suporte operacional.
- 6.4. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução das atividades, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, responsabilizando-se por sua substituição sempre que necessário;
- 6.5. Disponibilizar uniformes padronizados e identificação funcional aos colaboradores alocados na execução dos serviços;
- 6.6. Os serviços objeto da presente contratação serão executados durante a realização dos Jogos Abertos Paradesportivos de Santa Catarina – PARAJASC 2026, que ocorrerão no Município no período de 15 a 23 de agosto de 2026.

7. DA VISTORIA

7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será **INTEGRAL**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado,**



independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 16.1.1. Início da execução do objeto: 15 de agosto de 2026.
 - 16.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 16.1.2.1. A execução dos serviços ocorrerá durante todo o período de realização dos Jogos Abertos Paradesportivos de Santa Catarina – PARAJASC 2026, entre os dias **15 e 23 de agosto de 2026**, observando rigorosamente o cronograma oficial do evento, os horários de funcionamento das competições e demais atividades correlatas, bem como as orientações da fiscalização contratual.
 - 16.1.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar quantitativo suficiente de profissionais para garantir a plena execução dos serviços, assegurando cobertura contínua durante os turnos estabelecidos pela Administração, inclusive em horários estendidos, quando necessário, em razão da programação do evento.
 - 16.1.2.3. **a) Serviços de limpeza e conservação**

Os serviços de limpeza deverão ser realizados de forma contínua e preventiva durante todo o período do evento, compreendendo a limpeza e conservação dos locais de competição, áreas de circulação, arquibancadas, banheiros, vestiários, áreas administrativas, áreas de alimentação e demais espaços utilizados por atletas, equipes técnicas, servidores e público em geral.

16.1.2.4. **b) Serviços de auxílio no manuseio de materiais e apoio operacional**

Os profissionais destinados ao apoio operacional executarão atividades relacionadas ao transporte, movimentação, organização e distribuição de materiais, equipamentos e mobiliários necessários à realização das competições e demais atividades do evento.

Também prestarão auxílio à montagem, desmontagem, organização e reorganização de espaços, conforme necessidade operacional, sempre sob orientação da fiscalização do contrato ou dos responsáveis pela organização do evento.

Quando necessário, os colaboradores auxiliarão na locomoção e no atendimento operacional aos atletas com deficiência, oferecendo apoio físico compatível com cada situação, sempre respeitando a autonomia, dignidade, segurança e as orientações da equipe organizadora, sem substituir atividades privativas de profissionais da área da saúde.

As demandas serão executadas conforme solicitação da Administração, podendo ocorrer simultaneamente em diferentes locais de competição.



Métodos e procedimentos de execução

A contratada deverá organizar as equipes de trabalho de forma a garantir atendimento ininterrupto às demandas, promovendo substituições imediatas em casos de ausência de colaboradores, evitando prejuízos à execução dos serviços.

Todos os profissionais deverão apresentar condições físicas e comportamentais compatíveis com as atividades desenvolvidas, especialmente aquelas relacionadas ao apoio a pessoas com deficiência, movimentação de cargas, organização de espaços e atendimento ao público.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução das atividades, em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego, responsabilizando-se pela sua reposição sempre que houver desgaste, perda ou dano.

Deverá, ainda, fornecer uniformes padronizados, em perfeito estado de conservação, bem como identificação funcional visível durante toda a prestação dos serviços, permitindo a fácil identificação dos colaboradores pela fiscalização e pelos usuários do evento.

A comunicação entre a fiscalização e a contratada deverá ocorrer de forma contínua durante toda a execução contratual, permitindo a redistribuição das equipes, adequação das atividades e atendimento imediato das demandas operacionais que surgirem em decorrência da dinâmica do evento.

Os serviços deverão ser executados observando princípios de eficiência, qualidade, segurança, acessibilidade, urbanidade e respeito aos participantes, contribuindo para o adequado funcionamento das competições e para o atendimento das necessidades operacionais do PARAJASC 2026.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

16.2.

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO			
DIA	LOCAL	HORÁRIO	QUANTIDADE/ COLABORADORES
15/08	UNOESC	08h às 17h	2
16/08	Autódromo	08h30 às 17h	1
18/08	UNOESC	08h às 17h	2
19/08	UNOESC	08h às 17h	2
	FASUL	09h às 17h	2
	Ginásio do 2º Batalhão	08h30 às 18:00	2
	AARA	08h às 18h	1
	Country Club	08h às 18h	1



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



	Clube Industrial	08h às 18h	1
	Comunidade Palmital	08h às 18h	1
	Ginásio Unochapecó	08h30 às 20h	2
	Ivo Silveira	09h às 18h	1
20/08	EEB Bom Pastor	09h às 18h	2
	Ginásio do 2º Batalhão	08h30 às 18h	2
	FASUL	09h às 17h	3
	AARA	08h às 18h	1
	Country Club	08h às 18h	1
	Clube Industrial	08h às 18h	1
	Comunidade Palmital	08h às 18h	1
	Ginásio Unochapecó	08h30 às 20h	2
	Ivo Silveira	09h às 18h	1
	Geraldo Moura	08h30 às 18h	1
21/08	EEB Bom Pastor	09h às 18h	2
	Ginásio do 2º Batalhão	08h30 às 18h	2
	FASUL	09h às 17h	3
	AARA	08h às 18h	1
	Country Club	08h às 18h	1
	Clube Industrial	08h às 18h	1
	Comunidade Palmital	08h às 18h	1
	Ginásio Unochapecó	08h30 às 20h	2
	Ivo Silveira	09h às 18h	1
	Geraldo Moura	08h30 às 18h	1
	Aquatic Center	09h às 17h	2



22/08	AARA	08h às 18h	1
	Country Club	08h às 18h	1
	Clube Industrial	08h às 18h	1
	Comunidade Palmital	08h às 18h	1
	Ginásio Unochapecó	08h30 às 20h	2
	Ivo Silveira	09h às 18h	1
	Geraldo Moura	08h30 às 18h	1
	Aquatic Center	09h às 17h	2
	Ginásio Trevo	10h às 18h	2
23/08	EEB Bom Pastor	08h às 13h	2
	Ginásio do 2º Batalhão	08h às 13h	2
	AARA	08h às 13h	1
	Country Club	08h às 13h	1
	Clube Indústria	08h às 13h	1
	Comunidade Palmital	08h às 13h	1
	Ginásio Unochapecó	08h às 13h	2
	Aquatic Center	08h às 13h	1

Quanto ao Item 02, esclarece-se que a prestação dos serviços de apoio operacional deverá ocorrer com a disponibilização de 01 (um) colaborador por local de execução, totalizando 10 (dez) colaboradores para atendimento integral da demanda durante os 06 (seis) dias do evento.

Materiais a serem disponibilizados

- 16.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



- 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Chapecó deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Centro de Custo: Secretaria de Esportes e Juventude-SEJU

Despesa: 620 - 1 . 13013 . 27 . 812 . 104 . 2.132 . 0 . 339000 - Aplicações 25001 - 500 - Recursos não Vinculados de Imposto

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Chapecó - SC, 2 de Julho de 2026

Natalie Rodrigues
Servidora

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: 7be8704a-3c23-45ae-ab76-e85246a2f53c

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Natalie Rodrigues

CPF: 112.XXX.XXX-83

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 02/07/2026 11:19:23 (GMT-03:00)