



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual prestação de serviços especializados de decoração e ambientação de eventos, destinados a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Caçador e de suas Secretarias, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste instrumento

LOTE 1 – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO EVENTOS PEQUENO PORTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Recepção institucional - 01 mesa -Baixa Complexibilidade – Publico estimado Não aplicável	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	28	R\$ 566,67	R\$ 15.866,67
2	Mini evento institucional - 01 ambiente decorativo – complexibilidade baixa- publico estimado até 50 pessoas	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	30	R\$ 1.666,67	R\$ 50.000,00
3	Evento pequeno porte – até 3 ambientes decorativos - Baixa complexidade - publico estimado até 100 pessoas	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	18	R\$ 3.166,67	R\$ 57.000,00
4	Evento pequeno porte – – até 3 ambientes decorativos- Média complexidade - publico estimado até 100 pessoas	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	32	R\$ 5.333,33	R\$ 170.666,67
5	Evento pequeno porte – até 3 ambientes decorativos- Alta complexidade - publico estimado até 100 pessoas	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	52	R\$ 7.666,67	R\$ 398.666,67
TOTAL						R\$ 692.200,01

LOTE 2 – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO EVENTOS MÉDIO PORTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
6	Evento médio porte – Até 05 ambientes decorativos – Média Complexidade - estimado até 300 pessoas	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	7	R\$ 10.500,00	R\$ 73.500,00
7	Evento médio porte – Até 05 ambientes decorativos - Alta complexidade - estimado até 300 pessoas	17019 – Decoração – Eventos / Solenidades	EVENTO	9	R\$ 13.666,67	R\$ 123.000,00



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

						<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 196.500,00</b>
--	--	--	--	--	--	--------------	-----------------------

**LOTE 3 – DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DE GRANDE PORTE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
8	Evento grande porte – Até 07 ambientes decorativos - Média complexidade - estimado até 500 pessoas	17019 – Decoração o – Eventos / Solenidades	EVENTO	4	R\$ 18.333,33	R\$ 73.333,33
9	Evento grande porte – Até 07 ambientes decorativos - Alta complexidade - estimado até 500 pessoas	17019 – Decoração o – Eventos / Solenidades	EVENTO	6	R\$ 23.000,00	R\$ 138.000,00
10	Evento grande porte em área aberta (shows e feiras) – Até 10 ambientes decorativos - Alta complexidade - estimado até 500 pessoas	17019 – Decoração o – Eventos / Solenidades	EVENTO	2	R\$ 34.000,00	R\$ 68.000,00
TOTAL					R\$ 279.333,33	

**1.2** Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, conforme art. 6º, inciso XXVII da Lei nº 14.133/2021, sendo considerados de natureza repetitiva e de demanda estimada, conforme indicado no Quadro de Especificações Técnicas e respectivo código CATSER acima indicado.

**1.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021

**1.4** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, registrada no Plano Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Fundo Municipal de Assistência Social de Caçador - ID – 65 - Estruturas modulares e equipamentos de apoio para eventos

Fundo Municipal de Cultura de Caçador - ID 28- Elementos decorativos e serviços correlatos

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - ID 60 - Estruturas modulares e equipamentos de apoio para eventos

Secretaria Municipal de Desenvolvimento - ID 42 - Estruturas modulares e equipamentos de apoio para eventos

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - ID 84 - Estruturas modulares e equipamentos de apoio para eventos

Secretaria Municipal de Gabinete e Governo- ID 12- Elementos decorativos e serviços correlatos

Secretaria Municipal de Educação - ID 60 - Estruturas modulares e equipamentos de apoio para eventos



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste **Termo de Referência**.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. A execução dos serviços deverá priorizar a utilização de materiais reutilizáveis ou duráveis, de modo a minimizar desperdícios, bem como o planejamento racional da logística de transporte, montagem e desmontagem, visando à redução dos impactos ambientais. Deverá, ainda, ser assegurada a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

### Indicação de marcas ou modelos (Artigo 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de quaisquer marcas ou produtos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, sejam compatíveis com o objeto e assegurem a adequada execução dos serviços contratados.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica ao processo administrativo.

### Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. Na execução dos serviços de decoração e ambientação de eventos deverão ser observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as orientações da fiscalização e dos órgãos competentes, garantindo a segurança dos participantes e a conformidade dos materiais, estruturas e elementos decorativos utilizados.

5.2. A execução dos serviços somente poderá ocorrer após a aprovação formal do projeto, mediante assinatura do Secretário responsável ou do setor demandante competente, a qual caracterizará a concordância quanto ao escopo, ao porte, ao nível de complexidade do evento e aos itens a serem utilizados.

5.3. O início da execução dos serviços ocorrerá após a emissão da Autorização de Fornecimento, mediante contato prévio com a empresa contratada. A contratada deverá iniciar as atividades com antecedência mínima de 01 (um) dia em relação à data do evento, observado o cronograma definido pela Secretaria Municipal requisitante.

5.4. A empresa contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo os veículos para transporte de materiais e de pessoal.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**5.5.** Os serviços de decoração e ambientação executados em desacordo com as especificações contratuais ou com o projeto do evento previamente solicitado pela Secretaria demandante deverão ser integralmente refeitos às expensas da contratada, inclusive quanto à substituição de materiais, elementos decorativos ou à correção de montagens inadequadas.

**5.6.** A empresa contratada será integralmente responsável pelos materiais, estruturas, mobiliários e elementos decorativos utilizados na execução dos serviços, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão requisitante ou a terceiros, enquanto tais itens estiverem sob sua guarda, transporte, montagem, utilização ou desmontagem, por seus empregados ou prepostos.

**5.7** Os funcionários da proponente vencedora deverão estar identificados enquanto estiverem prestando serviços nas dependências do evento.

**5.8** Durante a execução do objeto contratual, caberá à contratada:

a. Executar os serviços de decoração e ambientação conforme as especificações contratuais, o projeto do evento e as orientações da Secretaria demandante e da fiscalização da Administração;

b. Fornecer, montar, organizar e desmontar todos os materiais, estruturas, mobiliários e elementos decorativos necessários à execução dos serviços, nos prazos estabelecidos;

c. Garantir a segurança, estabilidade e adequada fixação das estruturas e elementos decorativos, responsabilizando-se por eventuais danos causados ao órgão requisitante ou a terceiros;

d. Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus empregados durante a execução dos serviços;

e. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, promovendo criteriosa seleção e qualificação da equipe técnica, com comprovação de conduta ilibada e registro formal das funções em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

f. Manter, durante a execução dos serviços, equipe técnica suficiente e capacitada para a adequada prestação do objeto;

g. Atender prontamente às solicitações de ajustes ou correções determinadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração;

h. Zelar pela integridade dos bens públicos e do espaço utilizado, promovendo a recomposição do local após a desmontagem, quando aplicável;

<b>Projeto e definição dos itens utilizados</b>
---

**5.9** Para cada evento, será elaborado projeto específico de decoração e ambientação, de forma conjunta entre a Secretaria demandante e a contratada, no qual constarão, no mínimo, o tipo de evento, o porte, a complexidade, o local, a data, o horário e os elementos decorativos a serem utilizados.

**5.9.1** O projeto do evento será elaborado de forma conjunta entre a Secretaria demandante e a contratada, com base nos itens, limites e critérios técnicos previstos no Anexo I – Descrição dos Itens – Serviços de Decoração e Ambientação de Eventos e no Anexo II – Catálogo Referencial de Decoração e Ambientação, observados, em todos os casos, o porte e o nível de complexidade contratados.

**5.9.2** A Administração reserva-se o direito de avaliar e rejeitar elementos que não atendam aos critérios estabelecidos, exigindo sua substituição sem ônus adicional.

**5.9.3** Para fins de apoio à compreensão do escopo, análise das propostas e fiscalização da execução contratual, fica instituído o Quadro Sintético de Enquadramento dos Serviços, apresentado na planilha abaixo,



Estado de Santa Catarina  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

relacionado diretamente aos Anexos I e II, com caráter meramente demonstrativo e orientativo, não constituindo instrumento de medição ou pagamento.

**Quadro Sintético de Enquadramento dos Serviços:**

Item	Lote / Porte do Evento	Descrição do Serviço	Ambientes Decorativos (máx.)	Complexidade*	Grupos Permitidos ** (A/B/C)	Público Estimado (referencial)
1	Pequeno porte / Recepção	Recepção institucional	01 mesa	Baixa	A	Não aplicável
2	Pequeno porte / Mini evento	Mini evento institucional	01 ambiente decorativo	Baixa	A	Até 50
3	Pequeno porte	Evento pequeno porte – Baixa complexidade	Até 03 ambientes decorativos	Baixa	A	Até 100
4	Pequeno porte	Evento pequeno porte – Média complexidade	Até 03 ambientes decorativos	Média	A + B	Até 100
5	Pequeno porte	Evento pequeno porte – Alta complexidade	Até 03 ambientes decorativos	Alta	A + B + C	Até 100
6	Médio porte	Evento médio porte – Média complexidade	Até 05 ambientes decorativos	Média	A + B	Até 300
7	Médio porte	Evento médio porte – Alta complexidade	Até 05 ambientes decorativos	Alta	A + B + C	Até 300
8	Grande porte	Evento grande porte – Média complexidade	Até 07 ambientes decorativos	Média	A + B	Até 500
9	Grande porte	Evento grande porte – Alta complexidade	Até 07 ambientes decorativos	Alta	A + B + C	Até 500
10	Grande porte	Evento grande porte em área aberta – Alta complexidade	Até 10 ambientes decorativos	Alta	A + B + C	Variável

\* **CRITÉRIO DE COMPLEXIDADE** : O enquadramento da complexidade dos eventos observará o nível contratado (baixa, média ou alta), conforme a utilização dos Grupos A, B e C, nos seguintes termos: baixa complexidade – utilização exclusiva de itens do Grupo A; média complexidade – utilização combinada de itens dos Grupos A e B; e alta complexidade – utilização combinada de itens dos Grupos A, B e C, conforme disposto no Anexo I.

\*\***GRUPOS A, B e C** : A descrição referencial dos Grupos A, B e C encontra-se detalhada no Anexo II – Catálogo Referencial de Decoração e Ambientação, o qual integra o presente Termo de Referência para todos os fins.

**5.9.4** Para fins deste Termo de Referência, considera-se **ambiente decorativo**: o espaço físico delimitado e funcionalmente identificado dentro do local do evento que receba composição decorativa própria, caracterizada pela organização integrada de elementos decorativos.

**5.9.5** Público Estimado: As estimativas de público possuem caráter meramente referencial, destinando-se apenas ao dimensionamento operacional dos serviços, como a organização do espaço e a definição aproximada de mesas e cadeiras, não caracterizando o porte nem o nível de complexidade do evento, que permanecem definidos conforme o Anexo I.

**Dos Locais de Execução**



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**5.10** Os serviços de decoração e ambientação serão executados em locais indicados pela Secretaria demandante, no âmbito do Município, conforme a natureza e as características de cada evento, podendo compreender, entre outros:

- a) prédios públicos, auditórios, salas institucionais e espaços administrativos;
- b) centros comunitários, ginásios, pavilhões e demais espaços fechados;
- c) praças públicas, parques, áreas abertas e demais logradouros públicos;
- d) outros locais eventualmente definidos pela Administração, compatíveis com o objeto.

**5.11** Os locais de execução serão informados à contratada por ocasião da solicitação do serviço, juntamente com o porte e o nível de complexidade do evento, devendo a execução observar os limites e critérios estabelecidos no Anexo I e as referências do Anexo II deste Termo de Referência

**5.12** A contratada deverá considerar, na prestação dos serviços, as condições físicas, logísticas e de acesso do local, responsabilizando-se pela montagem, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, sem ônus adicional para a Administração, observadas as normas de segurança e a preservação do patrimônio público.

**5.13** A execução em área aberta ou em ambiente fechado não altera o enquadramento do evento quanto ao porte e à complexidade previamente contratados, os quais prevalecerão para todos os efeitos.

**5.14** Nos eventos realizados em área aberta, os materiais deverão ser adequados às condições climáticas e ao ambiente externo

<b>Da escolha das Flores e folhagens utilizadas</b>
---

**5.15.** As flores e folhagens utilizadas na execução dos serviços de decoração e ambientação deverão, preferencialmente, ser da estação, compatíveis com o período de realização do evento, visando assegurar qualidade, durabilidade, disponibilidade e economicidade, sem prejuízo da harmonia estética do projeto aprovado

**5.16.** A escolha das espécies deverá observar o projeto previamente aprovado pela Secretaria demandante, admitindo-se, quando necessário, substituições por flores e folhagens equivalentes da estação, desde que mantidas as características estéticas e funcionais previstas.

<b>Dos requisitos mínimos de qualidade de aceitação</b>
---

**5.17.** Os serviços de decoração e ambientação deverão observar **padrão mínimo de qualidade compatível com eventos institucionais**, considerando estética, funcionalidade, segurança e conservação dos materiais.

**5.17.1** Considera-se padrão mínimo de qualidade aquele em que os elementos de decoração e ambientação:

- I – estejam em bom estado de conservação, sem danos aparentes, quebras, rachaduras, ferrugem, rasgos, manchas ou instabilidade;
- II – apresentem acabamento adequado, compatível com eventos institucionais, sem aspecto improvisado ou precário;
- III – possuam estabilidade e segurança, não oferecendo risco aos usuários ou ao público;
- IV – sejam funcionais durante todo o período do evento, mantendo sua finalidade sem necessidade de substituições constantes;
- V – apresentem coerência estética com a finalidade do evento, local de realização e identidade institucional;



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

VI – estejam limpos, higienizados e organizados no momento da entrega e durante o evento.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.18** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** 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.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa(a) contratado(a) 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 do(a) contratado(a), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

**6.6.** O(a) contratado(a) designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto(a) contratado(a).

**6.7.** O(a) contratado(a) deverá manter preposto da empresa disponível para atendimento imediato às solicitações da Administração, inclusive presencialmente nos locais de execução, durante o período de vigência contratual ou sempre que requisitado formalmente.

**6.8.** O(a) contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o(a) contratado(a) designará outro para o exercício da atividade.

**Obrigações do(a) Contratante**

**6.9.** São obrigações e responsabilidades do(a) Contratante:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), de acordo com o contrato e seus anexos.
- II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- III. Notificar o(a) contratado(a), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo(a) contratado(a).
- V. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- VI. Efetuar o pagamento ao(a) contratado(a) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.
- VII. Aplicar ao(a) contratado(a) as sanções previstas na lei e no Contrato.





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- VIII. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Caçador para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) contratado(a).
- IX. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- a. A Administração terá o prazo de **01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- X. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo(a) contratado(a) no prazo máximo de **01 (um) mês**.
- XI. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do artigo 137, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- XII. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração do projeto pelo(a) contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- XIII. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- XIV. Comunicar o(a) contratado(a) na hipótese de posterior alteração da dinâmica do(s) serviço(s).
- XV. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- XVI. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- XVII. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo(a) contratado(a), das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- XVIII. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

<b>Obrigações do(a) Contratado(a)</b>
---------------------------------------

**6.10.** O(a) contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- II. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- III. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- IV. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- V. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- VI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

da execução contratual pelo(a) contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

- VII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do(a) contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- VIII. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o(a) contratado(a) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do(a) contratado(a).
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- IX. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao(a) contratante.
- X. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- XI. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- XII. Paralisar, por determinação do(a) contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- XIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- XIV. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- XV. Submeter previamente, por escrito, ao(a) contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- XVI. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- XVII. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- XVIII. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- XIX. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- XX. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XXI. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

XXII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) contratante.

**Obrigações pertinentes à LGPD**

**6.11.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

- I. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- II. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- III. O(a) contratado(a) declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo(a) contratante.
- IV. O(a) contratado(a) fica obrigada a comunicar ao(a) contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**Infrações e Sanções Administrativas**

**6.12.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o(a) contratado(a) que:

- A. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- B. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C. Der causa à inexecução total do contrato;
- D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- G. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- H. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.13.** Serão aplicadas ao(a) contratado(a) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o(a) contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- IV. **Multa**, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado;

**6.14.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) contratante (artigo 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**6.15.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

- I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) contratante ao(a) contratado(a), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**6.16.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao(a) contratado(a), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**6.17.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto.
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- IV. Os danos que dela provierem para o(a) contratante.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.18.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

**6.19.** A personalidade jurídica do(a) contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o(a) contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**6.20.** O(a) contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Artigo 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**6.21.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

**6.22.** Os débitos do(a) contratado(a) para com a Administração(a) contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o(a) contratado(a) possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

<b>Da Extinção Contratual</b>
-------------------------------

**6.23.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**6.24.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o(a) contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**6.25.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**6.26.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**6.26.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídico(a) contratado(a), deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**6.27.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- III. Indenizações e multas.
- IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**6.28.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do(a) contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

**6.29.** O(a) contratante poderá conceder prazo para que o(a) contratado(a) regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**6.30.** Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo(a) contratado(a) das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**6.31.** O contrato poderá ser extinto:

**6.31.1.** Caso se constate que o(a) contratado(a) mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**6.31.2.** Caso se constate que a pessoa jurídica contratado(a) possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão(a) contratante, conforme previsão do artigo 102 da Lei Orgânica Municipal.

<b>Alterações</b>
-------------------

**6.32.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

**6.32.1.** O(a) contratado(a) é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**6.32.2.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do(a) contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

**6.32.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

### **Reajuste**

**6.33.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de **01 (um) ano contado da data da apresentação da proposta reajustada.**

**6.33.1.** Após o interregno de **01 (um) ano**, e independentemente de pedido do(a) contratado(a), os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.33.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.33.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao(a) contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

I. Fica o(a) contratado(a) obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**6.33.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.33.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.33.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.33.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica e Administrativa**

**7.2.** A FISCALIZAÇÃO da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ficará a cargo do(a)(s) servidor(a)(es):

- Assistência Social e Habitação: EUNICE MISAYO UEDA – MATRÍCULA: 11139
- Educação: EVA KATLIN ZARUR - MATRÍCULA: 14191
- Agricultura: FERNANDA SOUZA - MATRÍCULA : 24221
- Esportes: LEANDRO JOSÉ MARTELO - MATRÍCULA: 4280
- Cultura: LUCIMAR DOS SANTOS – MATRÍCULA: 1043
- Governo: TAYNARA DOS SANTOS PEDROSO – MATRÍCULA: 21357
- Desenvolvimento: KARLA VANESSA VELASQUES – MATRÍCULA: 22429

**7.3.** O fiscal técnico e administrativo 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. O fiscal técnico e administrativo:

**7.3.1.** Anotará 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.

**7.3.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.3.3.** 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.

**7.3.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**7.3.5.** Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.3.6.** Verificará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.3.7.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.3.8.** Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

<b>Gestor do Contrato</b>
---------------------------

**7.4.** O(A) **Gestor(a) do Contrato** será o(a) servidor(a) **SR. ARNALDO JOSE BERTOTTO**, Matrícula n.º 21.400.

**7.5.** 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.

**7.5.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do(a) contratado(a), para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.5.2.** 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.

**7.5.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), 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.

**7.5.4.** 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 artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.5.5.** 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.

<b>8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO</b>
----------------------------------

<b>Do recebimento</b>
-----------------------

**8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**8.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do(a) contratado(a) com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**8.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**8.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**8.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

**8.6.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**8.6.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**8.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**8.8.** O(a) contratado(a) fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.9.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Artigo 119 c/c artigo 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

**8.10.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.11.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.12.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.13.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**8.13.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo(a) contratado(a), com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

**8.13.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao(a) contratado(a), por escrito, as respectivas correções;

**8.13.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.13.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.14.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**8.15.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 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.





**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**8.16.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo(a) contratado(a), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**8.17.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

<b>Liquidação</b>
-------------------

**8.18.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.19.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

**8.20.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.20.1.** O prazo de validade.

**8.20.2.** A data da emissão

**8.20.3.** Os dados do contrato e do órgão(a) contratante.

**8.20.4.** O período respectivo de execução do contrato.

**8.20.5.** O valor a pagar; e

**8.20.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.21.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**8.22.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021.

**8.23.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.24.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do(a) contratado(a), 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(a) contratante.

**8.25.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o(a) contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), 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.

**8.26.** Persistindo a irregularidade, o(a) contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao(a) contratado(a) a ampla defesa.

**8.27.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o(a) contratado(a) não regularize sua situação junto ao SICAF.

<b>Prazo de pagamento</b>
---------------------------

**8.28.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**Forma de pagamento**

**8.30.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratado(a).

**8.31.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.32.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.33.** 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.

**8.34.** O(a) contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR REÇO**.

**Regime de Execução**

**9.2.** O regime de execução do contrato será com **Empreitada por preço unitário por evento**.

**Exigências de habilitação**

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

**9.3.1. Habilitação Jurídica**

**9.3.1.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

**9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**Avenida Santa Catarina, 195 | Centro | CEP 89.500-124 | Caçador – SC | Fone (49) 2040-5600**



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**9.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.3.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**9.3.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**9.3.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.2.6-A.** Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando aplicável;

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

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

**9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.3.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

**9.3.4. Qualificação Técnica**

**9.3.4.1.** A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

**9.4. Caso admitida a participação de cooperativas**

**9.4.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:**

**9.4.1.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971.

**9.4.1.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.4.1.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**9.4.1.4.** O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, artigo 107;



**Estado de Santa Catarina**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR**

**9.4.1.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

**9.4.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:**

**9.4.2.1.** a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

**9.4.2.2.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é R\$ 1.168.033,33 ( Um milhão, cento e sessenta e oito mil, trinta e três reais e trinta e três centavos)

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Prefeitura Municipal de Caçador, seus Fundos e Fundações, observando-se a dotação orçamentária aprovada para o exercício de 2026.

**12. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

**12.1.** O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Caçador. Serão participantes do presente registro de preços as secretarias, fundações, fundos, autarquias e demais unidades administrativas que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal de Caçador/SC.

Caçador – 19 de Fevereiro de 2026

---

Gerente de Planejamento e  
Contratações unificadas