



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,
ESPORTE E LAZER
UNIDADE ADMINISTRATIVA DE PROCESSOS
LICITATÓRIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Serviços

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	Deyse Feder Vareiro

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de pagamento de taxas administrativas junto à Federação Esportiva de Tiro e Caça de Santa Catarina (FETC), para atletas das modalidades do Tiro Esportivo, viabilizando sua participação em eventos oficiais do calendário da Federação e da Fesporte, representando o Município de Jaraguá do Sul, conforme planejamento anual da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

1.2. O serviço a ser contratado não foi parcelado conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Da Contratação

1.3.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo este substituído por autorização de fornecimento e empenho.

1.3.1.1. A(s) Nota(s) de Empenho(s) será(ão) encaminhada(s) por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

1.3.1.2. A recusa em confirmar o recebimento da (s) Nota(s) de Empenho no prazo estabelecido no subitem 1.3.1.1., sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o Contratado às penalidades cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

1.3.1.3. Na hipótese de não conseguir enviar ao fornecedor a(s) Nota(s) de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM - Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire a(s) Nota(s) de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação.

1.3.2. Para a retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato o Contratado deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.3.2.1. Se o Contratado não for cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do

protocolo para a Gerência de Licitações no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação do Órgão.

1.3.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: id8946@jaraguadosul.sc.gov.br.

1.3.2.2. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.3.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Contratado, devidamente justificada.

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.

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

3.1. A descrição da solução para o problema como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia, devido à natureza do objeto.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois devido à exclusividade da FETC, não há possibilidade de concorrência com outros fornecedores. Sendo assim, a participação de consórcio não é aplicável.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no [artigo 96 da Lei nº 14.133/2021](#), uma vez que a contratação por inexigibilidade de licitação não permite a competitividade e o serviço é prestado por um fornecedor exclusivo, a Federação Esportiva de Tiro e Caça de Santa Catarina (FETC).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento será integral.

5.2. Condições de entrega

5.2.1. O Município expedirá a Autorização de Fornecimento conforme as quantidades estabelecidas.

5.2.2. O serviço será prestado pela Federação Esportiva de Tiro e Caça de Santa Catarina (FETC), associação privada inscrita no CNPJ nº 17.018.601/0001-24, com sede na Rua 15 de Novembro, nº 534, sala 87, CEP 89.010-000, bairro Centro, no Município de Blumenau/SC.

5.2.3. No prazo de até 05 (cinco) dias, a FETC emitirá o recibo das taxas de anuidade do clube/município e dos atletas, conforme a estimativa de quantidades e valores unitários estabelecidos pela solicitação da equipe jaraguense de tiro já constantes do Estudo Técnico Preliminar e valores determinados pela resolução anual da Federação, de forma global.

5.2.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 19.330/2025 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 Contratado 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 representante 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 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.3. 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.

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. 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.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. 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 Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.1.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da

execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. 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.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o Decreto Municipal 17.339/2023 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o Decreto Municipal 17.339/2023 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. 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.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.2.4.3. 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.

7.2.4.4. 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 junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria Contábil.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor foi definido pela exclusividade que a FETC possui no objeto, sendo a única entidade habilitada para a realização dos eventos de Tiro Esportivo no Estado de Santa Catarina.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.4. 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;

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

8.2.2.6. Declaração expressa de que o contratado não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do contratado, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o contratado apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a

inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.540,00 (nove mil, quinhentos e quarenta reais), conforme valores apostos abaixo, discriminados também no Estudo Técnico Preliminar:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Anuidade do Clube/Município	Taxa	01	R\$700,00	R\$700,00
02	Anuidade atirador - Carabina apoiada, deitado ou ar comprimido	Taxa	06	R\$170,00	R\$1.020,00
03	Anuidade atirador - Carabina ar seta	Taxa	23	R\$340,00	R\$7.820,00
				TOTAL	R\$9.540,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Funcional Programática	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Dotação	Recursos
39.004.27.811.1 002.4.006	Suporte às modalidades de rendimento	564	3.3.90	1.500.0000.0080

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer (SECEL).

Deyse Feder Vareiro
Agente Administrativo

Ivana Atanásio Dias
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer