



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(art. 6º, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1.300,000	h	LOCAÇÃO DE CAMINHÃO GUINDAUTO- Equipado com cesta aérea e guincho hidráulico - Com operador de motosserra/motopoda - Utilizado para cortes e podas de árvores de médio e grande porte (2 a 30 metros de altura) ou em situações que envolvam a necessidade de operação em altura. - Caminhão guindauto equipado com cesta aérea e guincho hidráulico de cabo, com capacidade para 2,7 e 6,5 toneladas, dotados de cintas. - Com operador de motosserra/motopoda, equipado com motosserra e motopoda adequados ao trabalho em cesta aérea. - Equipamentos para isolamento de área de trabalho (fitas e cones adequados). - Operador de caminhão guindauto e operador de poda/corte com motosserra deverão apresentar comprovação/certificação de habilitação para o serviço proposto (curso para operação de caminhão munck e motosserra/motopoda).	426,8800	554.944,00
2	1.210,000	h	Motoniveladora, no mínimo 168 HP de potência, operacional mínimo de 14.500 quilos, escarificador traseiro, lâmina de no mínimo 4,00 metros deslizante, ano e fabricação superior a 2010.	1.210,0000	1.464.100,00
3	4.210,000	h	Contratação de hora/máquina para caminhão basculante, trcado e traçado com capacidade mínima de 12 m³, ano igual ou superior à 2005, com operador.	253,8300	1.068.624,30
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	3.087.668,30

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)

☒ Item prejudicado.

☐ Justifica-se por:

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(art. 6º, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços com caminhão basculante, motoniveladora e caminhão guindauto destinados à execução de manutenção e melhorias nas estradas vicinais do município, bem como à realização de serviços de poda de árvores e demais atividades que exijam operação em altura, visando atender às demandas operacionais da Administração Municipal de Capinzal.	
4 - NATUREZA DO BEM (art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)		
☒ Comum. ☐ Especial.		
5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM (art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)		
5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☐ Sim. ☒ Não.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim. ☒ Não.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, N meses, a partir do seu recebimento pela contratante. ☒ Não.	
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y, durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública. ☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y, durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meios próprios</i> , sem custo para a administração pública. ☒ Não será prestada assistência técnica em relação aos itens X e Y.	
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO		



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

(art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)

6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. ☒ Não.	Justificativa: <i>(Caso se assinale “sim”)</i>
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. ☒ Não.	Indicar os itens: <i>(Caso se assinale “sim”)</i>
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim.	Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já executou serviços similares, com desempenho satisfatório. Relação dos equipamentos (caminhão basculante, motoniveladora, caminhão guindauto) disponíveis, próprios ou por meio de contrato de locação/arrendamento. Qual? Declaração de que os operadores dos equipamentos são habilitados e capacitados, com os devidos registros profissionais e CNHs adequadas às categorias exigidas: • Caminhão Basculante e Guindauto: CNH Categoria C ou D, dependendo do peso. • Motoniveladora: operador com curso específico para equipamentos pesados, com registro no Ministério do Trabalho (CBO), podendo ter CNH Categoria C/D/E, conforme o caso. Por que? A exigência de qualificação técnica é fundamental para evitar a contratação de empresas despreparadas, que possam gerar atrasos, prejuízos ou até mesmo acidentes durante a execução dos serviços. Essa exigência permite ao ente público avaliar previamente a capacidade da empresa licitante, reduzindo riscos operacionais e assegurando a



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		correta execução do objeto contratado. Além disso, cumpre as disposições legais previstas na Lei nº 14.133/2021.
	☐ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	☒ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: Conforme Art. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de atestados de capacidade técnica com o objetivo de assegurar que a empresa licitante possui as condições técnicas necessárias para a adequada execução do objeto contratado, garantindo a prestação do serviço com segurança, qualidade e eficiência.
	☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	☐ Outro previsto em lei especial. Especificar: <i>(Indicar o requisito e o seu fundamento legal).</i>	Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: <i>(Caso se assinale "sim")</i> ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. Especificar: <i>(Caso se assinale "sim")</i> ☒ Não.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM

(art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☐ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☒ Os serviços deverão ser executados conforme demanda da Secretaria competente, no prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata Registro de Preços, podendo ser prorrogado.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	Por se tratarem de serviços executados com caminhão basculante, caminhão guindauto e motoniveladora, o recebimento será efetuado com base na comprovação das horas efetivamente trabalhadas, devidamente registradas por meio de horímetro (quando aplicável) e controle de utilização. O Fiscal de Contratos da Secretaria competente será responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços, devendo elaborar relatórios que contenham o detalhamento das atividades realizadas, incluindo: local do serviço; metragem cúbica transportada, no caso de caminhão basculante; metragem patrolada, quando se tratar de motoniveladora; e, para o caminhão guindauto, descrição e avaliação da atividade executada, conforme análise técnica do fiscal. O relatório deverá conter ainda a identificação do equipamento utilizado, horários de início e término das operações, nome do operador responsável e o registro fotográfico dos serviços executados, com data e hora, para fins de comprovação. Esses documentos servirão como base para validação e aprovação das horas a serem faturadas pela contratada.
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não há.
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)	
9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☒ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.
9.1 -	☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a entrega será realizada de forma



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

PRAZO DO CONTRATO	integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal pode ser provada: 1. Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. ☒ Não há.	
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato; c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas; d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; h) demais condições constantes do edital de licitação.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital; d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos; e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto; f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional; g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração; h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo; i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada; j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento; k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado; l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta; m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Reserva-se o direito de informar posteriormente.
10.2 - OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☐ FEDERAL: X % ☐ ESTADUAL: X % ☒ MUNICIPAL: X %
11 - DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	De acordo com fica nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, aquele disposto em decreto. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou as seguintes servidoras para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor: 1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Luana de Paula, matrícula nº 410690/01, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.
11.2 – DO RECEBIMENTO	Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestos dos fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

12 – DAS PENALIDADES

DAS PENAS E CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: **advertência**, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de **impedimento de licitar e contratar**;
- b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade;
- g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.

Disposições complementares sobre sanções

- O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos na entrega ou execução do objeto autoriza a desclassificação ou revogação da adjudicação.
- A aplicação das sanções não exime a empresa da obrigação de ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.
- As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração.
- A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas.
- A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	– Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto. – Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas. – Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis. – As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021. – Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei. – Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.
--	--

Capinzal (SC), 8 de setembro de 2025.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Luana de Paula	Nome: Jairo Luiz Hofmann
Matrícula: 41069001	Matrícula: 41105701
Função: Diretora de Orçamento	Função: Secretário de Infraestrutura
Assinatura: _____	Assinatura: _____