



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)

Lote	Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	1	LINHA 01: 100,8 KM DIÁRIOS. Requisitos: veículo utilitário com no mínimo 16 lugares. Alunos transportados: aproximadamente 50 alunos. PERCURSO DIÁRIO DETALHADO DA LINHA 01: Saída 6h10m dos aviários de Celso Scheuerman, recolhendo alunos, segue em direção à rodovia SC, dobra à direita, indo em direção à Granja Prata. Entra à esquerda em direção ao Barro Preto até a linha de Nova Beleza, deixa alunos na E.M. Ernesto Hachmann e na Creche Fada Madrinha, retorna até a granja rosa para transportar os alunos até a creche fada madrinha. Levando 14 alunos no primeiro horário, 14 no segundo da manhã, a tarde transporta 10 alunos do primeiro horário e 10 no último. Total: 50 quilômetros rodados. Saída às 11h15min. Saída da E.M. Ernesto Hachmann, segue para a estrada principal, dobrando à esquerda até a linha de Nova Beleza. Desce até a residência de Bittencourt, retorna à	KM	20.664	R\$ 9,50	R\$ 196.308,00



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	estrada principal. Dobra à esquerda em direção à Granja Prata seguindo em direção aos aviários de Celso Scheuerman e retorna até a rodovia SC, seguindo até a Pedreira pegando alunos do período vespertino. Retorna e segue para o Barro Preto, entrando nos aviários do Vidi, após embarcar alunos, segue em direção à escola Ernesto Hachmann, entrando à direita até os aviários de Urbano Hachmann. Retorna até a escola e a creche Fada Madrinha. Total de 24,1 quilômetros rodados. Saída às 16h25min. Saída do C.M.E.I. Fada Madrinha, passa pela E.M. Ernesto Hachmann, segue em direção aos aviários de Urbano Hachmann, retorna até os aviários do Vidi, seguindo em direção à Linha Nova Beleza, retorna à estrada geral e segue até a Granja Prata, entra na rodovia SC, entrando à esquerda para os aviários de Celso Scheuerman, retorna novamente para a Rodovia SC, seguindo em direção a Pedreira Capinzal deixando alunos do período vespertino e da creche período integral. Total de 26,7 quilômetros rodados.				
2	LINHA 04: 84 KM DIÁRIOS. Requisitos: veículo utilitário com no mínimo 25 lugares, transportando 23 alunos de manhã e 20 alunos no período da tarde. Aproximado total de alunos transportados: 43 ao dia nos dois	KM	17.640	R\$ 12,50	R\$ 220.500,00



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

	períodos. PERCURSO DETALHADO DA LINHA 04: Saída as 06 horas das proximidades da residência do Mirtão, retorna faz parada na guarita e retorna até a propriedade do Beloto, embarca alunos e volta para granja das avós, segue próximo a propriedade de Alaor Carniel, retorna e vai até a granja do Moschen, retorna faz parada na entrada do aviário Filipin, segue em direção a comunidade de Vista Alegre, faz paradas nas duas guaritas e vai em direção a creche Estrela da Manhã, segue até a escola Horizonte I, retorna e vai até a escola Horizonte II e final da linha escola Major Cipriano. TOTAL DE KM 2711H30M= Saida da Escola Major Cipriano, sob em direção a escola Horizonte II, desde e segue em direção a escola Horizonte I, retorna até a creche Estrela da Manhã. Segue em direção a comunidade de Vista Alegre fazendo paradas conforme necessário, perto da propriedade do Pedrão, segue para Vista Alegre e faz parada nas duas guaritas da comunidade, deixa os alunos e segue em direção a granja das avós, fazendo parada próximo aos aviários do Filipin, dando continuidade faz parada entrada aviários Celio A. Filipin, segue próximo a residência de Alaor Carniel, vai até a granja das avós, segue e faz				
--	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	parada na guarita, próxima parada próximo a residência do Mirtão, retorna até a residência do Belotto, retorna sentido fazenda do Moschen entregando alunos do período matutino por volta das 12h20m. Retorna pegando alunos do período vespertino seguindo sentido Vista Alegre fazendo paradas próximo a propriedade de Alaor, faz parada próximo aviários Filipin, segue até a co-munidade de Vista Alegre para nas duas guaritas, vai sentido escola Major Cipriano deixa alunos, segue para núcleo Horizonte II e retorna para núcleo Horizonte I até a creche Estrela da Manhã (última parada). Total: 30KMSAÍDA AS 17HR: Saida da escola Major Cipriano, segue sentido núcleo Horizonte II, vai sentido núcleo Horizonte I, segue até a Centro de Educação Infantil Estrela da Manhã. Segue sentido comunidade de Vista Alegre, faz paradas nas duas guaritas, e vai em direção aos aviários Filipin, segue próximo a propriedade de Alaor Carniel, vai até a granja das avós faz parada e retorna e vai até a fazenda Moschen. TOTAL: 27KM.				
3	Linha 11: 90.2 km diários. Requisitos: veículo utilitário com no mínimo 46 lugares Alunos transportados: aproximadamente 100 alunos. PERCURSO DIÁRIO DETALHADO DA LINHA 11: Saída 06h00min da	KM	18.942	R\$ 13,00	R\$ 246.246,00



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

	Rodoviária seguindo até a Rodovia SC-458 em sentido a Piratuba, primeira parada Vera Mantovani, segue para linha Gramado no Pesque e Pague, Centro Comunitário de Linha Gramado, Empresa Velha, na Granja Prata pega a entrada à esquerda e segue para Barro Preto pegando as crianças da Fada Madrinha e Ernesto Hachmann e os estudantes do ensino médio, deixa os alunos do ensino fundamental e educação infantil e pega os alunos que estudam no ensino médio, faz parada guarita da entrada do Barro Preto, entrada da Pedreira, guarita da entrada da Vila União e segue para Vila União no Posto de Saúde, retorna pela Rodovia SC e vem até a Escola São Cristóvão deixa alunos e desce passando pela Escola Municipal e Estadual Belisário Pena segue até a rodoviária. Total: 42,4 quilômetros rodados. Saída às 11h35min: Da Rodoviária faz parada na guarita da delegacia de Capinzal para desembarcar alunos do ensino médio, passa na Escola São Cristóvão segue em direção a Piratuba deixando os alunos do ensino médio e pegando os da educação infantil e fundamental entrada da Granja Bareta, Posto de Saúde da Vila União, entrada da leitaria Schiller em frente à entrada da pedreira, Cancha do Baixinho, e				
--	---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	segue linha Gramado no Pesque Pague, Empresa Velha, Granja Prata e entra a esquerda até a escola Ernesto Hachmann e Creche Fada Madrinha. Total: 23,90 quilômetros rodados. Saída às 16h30min: Da Creche Fada Madrinha vai até a Escola Ernesto Hachmann, segue em direção SC, Linha Gramado, Granja Prata, Empresa Velha, Pesque Pague Basei, faz parada entrada da Pedreira, Vila União, Engenho Novo, São Cristóvão, Delegacia até a Rodoviária. Total de km 23,90 quilômetros rodados				
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 663.054,00
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)					
3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	A Secretaria da Educação Cultura e Esportes, através da Diretoria de Transporte Escolar, solicita abertura de Processo Licitatório para o Transporte Escolar Terceirizado para o ano letivo de 2026, para atender a demanda dos alunos do Município de Capinzal que necessitam do transporte escolar para frequentar as escolas municipais e estaduais. A presente secretaria não dispõe de veículos próprios nem de motoristas efetivos em número suficiente para atender todas as rotas necessárias, o que inviabiliza a execução direta do serviço de transporte escolar. Dessa forma, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada, que possua estrutura adequada, veículos devidamente regularizados e condutores				



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

habilitados para atender às exigências legais e operacionais do serviço.

O transporte escolar é um serviço essencial e diretamente ligado ao direito constitucional à educação, devendo ser executado de forma segura, contínua e eficiente. Por meio da contratação de empresa terceirizada, a Administração garante que os alunos tenham acesso regular às escolas, com veículos adequados e condutores capacitados, atendendo às normas

A Lei nº 9.394/1996 referente às Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), trata do direito à educação e da obrigação do poder público em garantir o acesso dos alunos à escola, conforme cita em seu Art. 4º, inciso VIII:

“O dever do Estado com a educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de: (...) VIII – atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.”

Sendo assim, o transporte escolar é dever do poder público, onde, se o município não dispõe de frota própria ou motoristas é dever garantir o serviço por meio de contratação terceirizada, diante disso, encaminhamos a presente necessidade para a realização de transporte escolar – linhas terceirizadas, a fim de manter o serviço oferecido aos estudantes.

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.

Justificativa: (Caso se assinale “sim”)

☒ Não.

**5.2 -
O EDITAL EXIGIRÁ
AMOSTRA?**

☐ Sim.

Justificativa: (Caso se assinale “sim”)

☒ Não.

5.3 -

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	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, sem custo para a administração pública.</i> ☐ 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, sem custo para a administração pública.</i> ☒ Não será prestada assistência técnica.
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)	
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. Justificativa: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. Indicar os itens: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)	
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	Qual? Atestado de capacidade técnica ☒ Sim. Por que? Assegurar qualidade do serviço ☐ Não.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.		Justificativa: <i>Transparência no processo licitatório.</i>
	☐ Registro na entidade profissional competente.		Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	☐ 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.		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. ☒ O bem deve ser entregue conforme descrito em cada item, nos dias letivos do exercício de 2026.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem deve ser entregue conforme descrição do item.
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 - PRAZO DO CONTRATO	☐ 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 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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	☐ 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.	Justificativa: (caso tenha garantia) Justificativa: (caso não tenha garantia)
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; 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;	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, 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.

EXIGÊNCIAS:

- n) Todos os veículos deverão ter no máximo 8 anos de fabricação;
- o) A empresa deve encaminhar, toda vez que solicitado, cópia dos seguintes documentos: certificado de registro e licenciamento de veículo em nome da empresa vencedora, certificado de inspeção veicular, autorização para transporte escolar, Documentos do(s) motorista(s): CNH, certificado de transporte escolar, RG, CPF, vínculo com a empresa, certidão criminal, consulta de pontuação junto ao Detran; Documento auxiliares: maiores que 16 anos de idade e documentos pessoais.
- p) Todos os documentos citados acima deverão ser entregues no ato da vistoria do veículo que será realizada pela comissão de trânsito e devem constar no veículo no momento do transporte dos alunos, será cobrado pelo fiscal de contrato nos momentos de fiscalização. Em caso de motorista/auxiliar substituto, os mesmos também devem estar com a documentação acima informada no veículo.
- q) **Todos os veículos que transportarem alunos de educação infantil e fundamental deverão ter auxiliar no transporte, com exceção ao ensino**



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

médio.

- r) Todos os alunos transportados devem estar com a carteirinha do transporte escolar oferecida por este município, sendo de responsabilidade da auxiliar a conferência das carteirinhas ao retorno as residências, a fim de evitar que quaisquer alunos fiquem na escola após o final da aula.
- s) Em caso de substituição do veículo por quaisquer problemas que possam ser enfrentados (falhas mecânicas, acidentes, etc) a empresa deve comunicar a fiscal de contrato e/ou diretora de transporte escolar a fim de regularizar a situação, o veículo substituto deverá seguir os mesmos regulamentos deste edital.
- t) O motorista deve estar devidamente uniformizado, não sendo permitido o trabalho do transporte escolar com calçado aberto, sem uso de óculos (quando informado na CNH) e outras exigências do Código Brasileiro de Trânsito.
- u) A empresa deve ser autorizada a realização do transporte escolar conforme CBT, em especial ao CAPÍTULO XIII - DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES.
- v) É proibido a **subcontratação total ou parcial** sem autorização da Administração;
- w) É obrigatório, no momento do pregão, a **comprovação de experiência prévia** (atestados de capacidade técnica);
- x) A empresa deve encaminhar semestralmente para a fiscal de contratos a inspeção do veículo utilizado para o transporte escolar.
- y) O veículo deve possuir seguro completo.
- z) É de responsabilidade da empresa por **limpeza, manutenção e abastecimento** dos veículos;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Reserva-se a informação da dotação orçamentária por se tratar de um processo que será executado no exercício de 2026.
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 o Decreto nº 83/2025, o servidor público Senhor Eduardo Hannel foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou os seguintes servidores 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. Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, 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. 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

ou o gestor do contrato.

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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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.
- 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), 2 de dezembro de 2025.

RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	CHEFIA IMEDIATA
Nome: Flávia Cordeiro dos Santos Documento assinado digitalmente gov.br FLAVIA CORDEIRO DOS SANTOS Data: 02/12/2025 07:48:27-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura: _____	Nome: Simone S. Z. de Oliveira Luz Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Nome: Gabriela Conceição Soccol Assinatura: _____	
Nome: Kerolin Serafini  Documento assinado digitalmente KEROLIN SERAFINI Data: 02/12/2025 07:25:54-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Assinatura: _____	