



# 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	39,000	SVÇ	Inspeção veicular de veículos médios e utilitários para alteração de característica: automóvel, caminhonete, vans, furgões	480,0000	18.720,00
2	68,000	SVÇ	Inspeção veicular de veículos pesados para alteração de característica: caminhões, ônibus e micro-ônibus.	800,0000	54.400,00
3	35,000	SVÇ	Inspeção veicular para emissão de laudo para transporte de passageiros intermunicipais – DETER – ônibus e micro-ônibus	290,0000	10.150,00
4	10,000	SVÇ	Inspeção Veicular para emissão de laudo para transporte escolar: ônibus e micro-ônibus	280,0000	2.800,00
5	38,000	SVÇ	Inspeção veicular para emissão de laudo técnico: automóvel, caminhonete, vans e furgões.	180,0000	6.840,00



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

6	65,000	SVÇ	Inspeção veicular para emissão de laudo técnico: ônibus e micro-ônibus.	280,0000	18.200,00
7	30,000	SVÇ	Vistoria de veículos leves: veículos de passeio	160,0000	4.800,00
8	31,000	SVÇ	Vistoria de veículos médios e utilitários	160,0000	4.960,00
9	28,000	SVÇ	Vistoria de veículos pesados para transferência de propriedade e alteração de característica: caminhões, ônibus e micro-ônibus.	220,0000	6.160,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	127.030,00

## 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)

*A não divisão do objeto em lotes distintos encontra-se devidamente justificada no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, art. 40, inciso V, alínea "b", e art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.*

## 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

### 3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

*A necessidade a ser atendida consiste em assegurar que a frota municipal opere em condições adequadas de segurança, regularidade e conformidade com as normas legais vigentes, por meio da realização de inspeções veiculares periódicas e sempre que necessário. Tal medida é indispensável para prevenir falhas mecânicas, garantir a integridade dos usuários e servidores, bem como evitar a interrupção na prestação dos serviços públicos. Como solução, propõe-se a contratação de empresa*



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

*especializada para a prestação de serviços de inspeção veicular, com emissão de laudos técnicos de segurança e conformidade, permitindo à Administração identificar eventuais irregularidades e adotar as medidas corretivas cabíveis. A solução adotada assegura maior eficiência na gestão da frota, contribui para a redução de riscos operacionais e atende aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.*

## 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)

<b>5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Justificativa:</b> (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
<b>5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Justificativa:</b> (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
<b>5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, <b>N</b> meses, a partir do seu recebimento pela contratante.
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
<b>5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens <b>X</b> e <b>Y</b> , durante <b>N</b> meses, a partir do seu recebimento pela contratante, por meio de empresa credenciada contratada por ele, sem custo para a administração pública.
	<input type="checkbox"/> Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens <b>X</b> e <b>Y</b> , durante <b>N</b> meses, a partir do seu recebimento pela



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

contratante, por meios próprios, sem custo para a administração pública.

Não será prestada assistência técnica em relação ao item.

## 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:**

Não. Considerando o mercado restrito.

## 7 - REQUISITOS DA CONTRATADA

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

**7.1 -  
SERÁ EXIGIDA  
HABILITAÇÃO  
TÉCNICA?**

Sim.

**Qual?** A exigência de comprovação de autorização junto ao órgão competente, seja o DETRAN ou o CONTRAN, conforme o caso, justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada esteja devidamente habilitada para a prestação dos serviços de inspeção veicular, em conformidade com a legislação vigente. Tal requisito garante que os serviços sejam executados por entidade tecnicamente qualificada e regularmente credenciada, apta a emitir laudos válidos e reconhecidos pelos órgãos de trânsito, assegurando a legalidade dos procedimentos realizados.

**Por  
que?**

Não.



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

<b>7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS</b>	<input type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	<b>Justificativa:</b> (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	<input checked="" type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente.	<b>Justificativa:</b> Resolução nº 466, de 11 de dezembro de 2013, publicada no DOU de 23 de dezembro de 2013, Seção 1, Página 154.
	<input type="checkbox"/> 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.	<b>Justificativa:</b> (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	<input type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial. <b>Especificar:</b> (Indicar o requisito e o seu fundamento legal).	<b>Justificativa:</b> (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	<input type="checkbox"/> Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
<b>7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?</b>	<input type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar:</b> (Caso se assinale "sim") <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
<b>7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. <b>Especificar:</b> A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inspeção veicular envolve riscos que devem ser previamente identificados e mitigados pela Administração, a fim de assegurar a adequada execução contratual. Dentre os principais riscos relacionados à contratada, destaca-se a possibilidade de execução dos serviços em	



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

desconformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, o que pode comprometer a validade dos laudos emitidos e gerar responsabilizações ao Município. Há, ainda, o risco de a empresa não possuir ou perder a autorização dos órgãos competentes durante a execução contratual, inviabilizando a continuidade dos serviços. Outro ponto relevante refere-se ao risco de baixa qualidade na prestação dos serviços, com inspeções superficiais ou inadequadas, que podem deixar de identificar falhas nos veículos, aumentando a probabilidade de acidentes e prejuízos operacionais. Soma-se a isso o risco de atrasos na realização das inspeções, impactando diretamente a disponibilidade da frota e a continuidade dos serviços públicos. Também deve ser considerada a possibilidade de insuficiência de capacidade técnica ou operacional da contratada, especialmente em situações de aumento da demanda, o que pode resultar em descumprimento de prazos e obrigações contratuais. Por fim, há o risco de falhas administrativas, como emissão incorreta de laudos, inconsistências documentais ou problemas no atendimento às exigências contratuais, os quais podem comprometer a fiscalização, a rastreabilidade dos serviços e a regularidade da frota perante os órgãos de controle. Diante desses riscos, torna-se essencial a definição de critérios rigorosos de habilitação, fiscalização contínua da execução contratual e previsão de sanções adequadas, visando garantir a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

Não.

## 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 entregue em parcelas, conforme a solicitação da Administração, a contar do recebimento da autorização formal, mediante seu aviso com **10** dias de antecedência.

**8.2 -  
RECEBIMENTO DO BEM**

O bem deverá ser entregue na sede da Contratante, bem como em outros locais por ela indicados, situados dentro dos limites territoriais do Município, conforme a necessidade administrativa. As entregas deverão ocorrer em horário de expediente, compreendido entre 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min. A sede da Contratante localiza-se no CEP 89665-000, podendo a Administração indicar previamente outros pontos de entrega dentro do perímetro urbano ou rural do Município. A entrega deverá ser realizada mediante prévio agendamento com o setor responsável, observando-se os horários estabelecidos para recebimento.



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

## 9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO

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

<b>9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 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.						
<b>9.1 - PRAZO DO CONTRATO</b>	<input type="checkbox"/> 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congêneres, 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. <input type="checkbox"/> 3 meses. <input type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> 60 meses. <input checked="" type="checkbox"/> Outro: Prejudicado.						
<b>9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?</b>	<input type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. <input checked="" type="checkbox"/> Não.						
<b>9.3 - FORMA DE PAGAMENTO</b>	<table border="1"><tr><td data-bbox="416 1720 651 1800"><b>Meio</b></td><td data-bbox="651 1720 1495 1800">Ordem bancária.</td></tr><tr><td data-bbox="416 1800 651 1881"><b>Onde?</b></td><td data-bbox="651 1800 1495 1881">Conta corrente da contratada.</td></tr><tr><td data-bbox="416 1881 651 2033"><b>Qual o prazo?</b></td><td data-bbox="651 1881 1495 2033">Até <b>20</b> dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</td></tr></table>	<b>Meio</b>	Ordem bancária.	<b>Onde?</b>	Conta corrente da contratada.	<b>Qual o prazo?</b>	Até <b>20</b> dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
<b>Meio</b>	Ordem bancária.						
<b>Onde?</b>	Conta corrente da contratada.						
<b>Qual o prazo?</b>	Até <b>20</b> dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.						



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p><b>Prova da regularidade e fiscal</b> A regularidade fiscal pode ser provada:</p> <p><b>1.</b> Pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.</p>
<p><b>9.4 -</b> <b>QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> <b>X%</b> do valor inicial do contrato.</p> <p><b>Justificativa:</b> (caso tenha garantia)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não há.</p> <p><b>Justificativa:</b> Considerando o baixo valor e complexidade.</p>
<p><b>9.5 -</b> <b>QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?</b></p>	<p>Obriga-se a Administração/Contratante:</p> <p>a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;</p> <p>b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;</p> <p>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;</p> <p>d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;</p> <p>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;</p> <p>f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;</p> <p>g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;</p> <p>h) demais condições constantes do edital de licitação.</p>
<p><b>9.6 -</b> <b>QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?</b></p>	<p>Obriga-se a empresa vencedora:</p> <p>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;</p> <p>b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a</p>



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 verificarem 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, 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,



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>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;</p> <p>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.</p>
<b>10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b> (art. 6º, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)	
<b>10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO</b>	Reserva-se o direito de informar à posterior.
<b>10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?</b>	Reserva-se o direito de informar à posterior.
<b>11 – DA FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS</b>	<p>O Gestor de Contratos, Eduardo Hanel, é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito municipal, competindo-lhe orientar, consolidar informações, deliberar sobre providências administrativas e assegurar a regular execução dos contratos administrativos. No exercício de suas atribuições, os fiscais abaixo relacionados atuam sob sua supervisão direta, conforme a seguir:</p> <p><i>I – Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Administração e Finanças, ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal do Idoso;</i></p> <p><i>II – Tatieli Biazotto, matrícula nº 407439/02, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito</i></p>



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p><i>municipal, vinculados à Secretaria da Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde;</i></p> <p><i>III – Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Assistência Social e ao Fundo Municipal da Assistência Social;</i></p> <p><i>IV – Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, à Secretaria da Infraestrutura e ao Fundo Municipal de Habitação;</i></p> <p><i>V – Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.</i></p>
<p><b>11.2 – Do RECEBIMENTO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Recebimento Provisório:</b></p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>Recebimento Definitivo:</b></p> <p>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.</p>



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

## 11.3 – DA FISCALIZAÇÃO

Compete ao Fiscal do Contrato exercer suas atribuições com diligência, equilíbrio e compromisso com o interesse público, atuando como agente essencial à boa execução contratual e à correta aplicação dos recursos públicos.

Ao assumir a função, deverá tomar ciência formal de sua designação, declarando, se houver, eventual impedimento ou situação que comprometa sua imparcialidade. Sua atuação inicia-se com a elaboração do Plano de Fiscalização, estruturado a partir do mapa de riscos do contrato, instrumento que orientará uma supervisão preventiva, organizada e eficiente.

Durante a execução contratual, incumbe-lhe acompanhar de forma contínua a prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, avaliando sua conformidade com o contrato, projetos, especificações técnicas e demais documentos que integram o ajuste. As verificações realizadas deverão ser devidamente registradas em listas de verificação (checklists), relatórios técnicos e demais instrumentos de controle, assegurando clareza, transparência e segurança jurídica.

O Fiscal deverá manter comunicação permanente e respeitosa com o preposto da contratada, buscando a pronta correção de falhas eventualmente identificadas, acompanhando as readequações necessárias e, quando cabível, informando o Gestor de Contratos para adoção das providências formais pertinentes, inclusive eventual notificação.

Compete-lhe, ainda, verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias vinculadas ao contrato, com apoio de instrumentos de controle apropriados, bem como participar das reuniões para as quais for convocado ou solicitar encontros técnicos sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução.

Deverá encaminhar ao Gestor todos os registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições técnicas, medições, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais pertinentes. Também lhe cabe atestar faturas, notas fiscais, medições e documentos correlatos, com base em seus registros formais ou nos atestos dos fiscais locais.

Por fim, competirá ao Fiscal emitir, em conjunto com os demais fiscais ou com o Gestor do Contrato, o Termo de Recebimento Provisório consolidado e, posteriormente, o Termo de Recebimento Definitivo, contribuindo para que a Administração declare, com



# MUNICÍPIO DE CAPINZAL

segurança e responsabilidade, a regular execução do objeto contratado.

## 12 – DAS PENALIDADES

### DAS PENAS E CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato:  
– Penalidade: advertência, podendo ser cumulada com multa de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato;

– Excepcionalmente, poderá ser aplicado o impedimento de licitar e contratar, quando a gravidade da conduta assim justificar.

**b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**c)** Dar causa à inexecução total do contrato;

**d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

– Penalidade: impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato;

– Excepcionalmente, poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade, quando a conduta revelar maior gravidade.

**g)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou na execução do contrato;

**h)** Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**i)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**j)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

**k)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013:  
– Penalidade: declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumulada com multa de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato.

Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**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), 18 de maio de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome:	Nome:
Assinatura: _____	Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE  
**CAPINZAL**