



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
Lote: 1
Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
920,000	UN	FECHAMENTO EM ESPIRAL- Encadernação em espiral PVC cor preto- Unidade: Unidade- Incluso: montagem da apostila/caderno/livro + espiral- Observação: Aplicável a cadernos, livros e apostilas que exigirem encadernação.	3,8700	3.560,40
910,000	UN	FECHAMENTO EM GRAMPO- Grampo duplo- Unidade: Unidade- Incluso: montagem da apostila/caderno/livro + grampo- Observação: Aplicável a cadernos, livros e apostilas que exigirem encadernação.	1,5000	1.365,00
50.050,000	UN	IMPRESSÃO COLORIDA – A4 - Formato: A4 - Impressão: colorida (4x4 cores), frente e verso - Papel: Offset 75 g/m² ou superior - Unidade: Página - Observação: Inclui custo do papel e da impressão.	0,5200	26.026,00
115.550,000	UN	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – A4 - Formato: A4 - Impressão: monocromática (PB), frente e verso - Papel: Offset 75 g/m² ou superior	0,3600	41.598,00



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- Unidade: Página
- Observação: Inclui custo do papel e da impressão

895,000 UN CAPA E CONTRACAPA 6,0500 5.414,75

- Capa + Contra capa
- Material: Cartão duo 250 g/m² ou superior
- Impressão: colorida (4x4 cores)
- Acabamento: Laminação fosca

- Formato: A4

- Unidade: Unidade (por capa e contra capa)

Total Lote: 77.964,15

Nº Lote: 2
Itens

Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
920,000	UN	FECHAMENTO EM GRAMPO	1,5000	1.380,00
		<ul style="list-style-type: none">- Grampo duplo- Unidade: Unidade- Incluso: montagem da apostila/caderno/livro + grampo- Observação: Aplicável a cadernos, livros e apostilas que exigirem encadernação		
920,000	UN	FECHAMENTO EM ESPIRAL	3,8700	3.560,40
		<ul style="list-style-type: none">- Encadernação em espiral PVC cor preto- Unidade: Unidade- Incluso: montagem da apostila/caderno/livro + espiral- Observação: Aplicável a cadernos, livros e apostilas que exigirem encadernação.		
50.040,000	UN		0,5200	26.020,80



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		IMPRESSÃO COLORIDA – 21 por 28		
		- Formato: 21 x 28 - Impressão: colorida (4x4 cores), frente e verso - Papel: Offset 75 g/m ² ou superior - Unidade: Página - Observação: Inclui custo do papel e da impressão.		
115.540,000	UN	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – 21 por 28 - Formato: 21 x 28- Impressão: monocromática (PB), frente e verso- Papel: Offset 75 g/m ² ou superior- Unidade: Página Observação: Inclui custo do papel e da impressão	0,3600	41.594,40
820,000	UN	CAPA E CONTRACAPA	6,0500	4.961,00
		- Capa + Contra capa Material: Cartão duo 250 g/m ² ou superior -Impressão: colorida (4x4 cores) - Acabamento: Laminação fosca		
		-- Formato: 21 x 28		
		- Unidade: Unidade (por capa e contra capa)		
		FECHAMENTO EM BROCHURA		
820,000	UN	Encadernação do tipo brochura, consistente no serviço de acabamento em que o miolo (conjunto de páginas) é unido à capa por meio de costura,	55,0000	45.100,00



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

resultando em um volume único e estruturado. O serviço compreende a preparação completa do miolo, incluindo a organização e ordenação das páginas, bem como a execução da costura para a finalização da encadernação.

Unidade: Unidade

Incluso: Montagem completa de apostilas, cadernos ou livros, com aplicação de espiral quando necessário.

FECHAMENTO EM BROCHURA

Encadernação do tipo brochura, consistente no serviço de acabamento em que o miolo (conjunto de páginas) é unido à capa por meio de costura, resultando em um volume único e estruturado. O serviço compreende a preparação completa do miolo, incluindo a organização e ordenação das páginas, bem como a execução da costura para a finalização da encadernação.

Incluso: Montagem completa de apostilas, cadernos ou livros, com aplicação de espiral quando necessário.

Observação: Aplicável a cadernos, livros e apostilas que demandem encadernação para adequada apresentação e manuseio.

Total
Lote: 122.616,60

Total Geral dos
Lotes: 200.580,75



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 divisão do objeto em lotes distintos encontra-se devidamente justificada no 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 decorre da demanda contínua por impressões, encadernações, criação de livros, apostilas e serviços conexos, essenciais às atividades administrativas e educacionais, sendo a solução mais adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços com fornecimento sob demanda, garantindo atendimento flexível, contínuo e compatível com as variações de demanda. A organização em lote único, contemplando as etapas de produção e acabamento, assegura maior integração dos serviços, com ganhos de escala, aumento de produtividade e maior eficiência operacional, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência na Administração Pública.

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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	<input type="checkbox"/> 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.
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<input type="checkbox"/> 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.
	<input type="checkbox"/> 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.
	<input checked="" type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	<input type="checkbox"/> Sim. Indicar os itens:
	<input checked="" type="checkbox"/> Não. Considerando o mercado restrito.
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)	
7.1 -	Qual?



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

<p>SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p> <p>Por que?</p>	<p><i>A exigência de declaração de conhecimento das informações e compreensão dos serviços justifica-se como medida de segurança técnica e jurídica, destinada a assegurar que o licitante tenha ciência plena das condições de execução, dos requisitos técnicos, das particularidades do objeto e das condições operacionais envolvidas. Tal declaração reduz o risco de alegações futuras de desconhecimento ou de solicitações de reequilíbrio indevido, contribuindo para a adequada formação das propostas e para a correta execução.</i></p>
<p>7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação.</p>	<p>Justificativa: <i>A exigência de declaração de conhecimento das informações e compreensão dos serviços justifica-se como medida de segurança técnica e jurídica, destinada a assegurar que o licitante tenha ciência plena das condições de execução, dos requisitos técnicos, das particularidades do objeto e das condições operacionais envolvidas. Tal declaração reduz o risco de alegações futuras de desconhecimento ou de solicitações de reequilíbrio indevido, contribuindo para a adequada formação das propostas e para a correta execução.</i></p>
	<p><input type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente.</p>	<p>Justificativa:</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<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.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	<input type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial. Especificar: (Indicar o requisito e o seu fundamento legal).	Justificativa: (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.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") <input checked="" type="checkbox"/> Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim. Especificar: Os riscos a serem assumidos pela contratada decorrem da integral responsabilidade pela adequada execução dos serviços, incluindo a observância das especificações técnicas, prazos, qualidade e conformidade dos produtos e serviços entregues. A contratada assume os riscos relacionados a eventuais falhas operacionais, insuficiência de mão de obra, problemas na cadeia de fornecimento de insumos, bem como quaisquer custos adicionais decorrentes da execução do objeto, sem possibilidade de repasse à Administração, salvo nos casos previstos em lei. <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> 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.

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	<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.
9.1 - PRAZO DO CONTRATO	<input type="checkbox"/> 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados.</p> <p><input type="checkbox"/> 3 meses.</p> <p><input type="checkbox"/> 12 meses.</p> <p><input type="checkbox"/> 60 meses.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Outro: Prejudicado.</p>								
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>								
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	<table border="1"><tr><td>Meio</td><td>Ordem bancária.</td></tr><tr><td>Onde?</td><td>Conta corrente da contratada.</td></tr><tr><td>Qual o prazo?</td><td>Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</td></tr><tr><td>Prova da regularidade e fiscal</td><td>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.</td></tr></table>	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 e 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.
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 e 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?	<p><input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato. Justificativa: (caso tenha garantia)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não há. Justificativa: Considerando o baixo valor e complexidade.</p>								
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	<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</p>								



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>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>9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?</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 proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;</p> <p>c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;</p> <p>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;</p> <p>e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;</p> <p>f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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, 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)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

<p>10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO</p>	<p>Reserva-se o direito de informar à posterior.</p>
<p>10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?</p>	<p>Reserva-se o direito de informar à posterior.</p>
<p>11 – DA FISCALIZAÇÃO</p>	
<p>11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS</p>	<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 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</i></p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p><i>municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.</i></p>
11.2 – Do RECEBIMENTO	<p style="text-align: center;">Recebimento Provisório:</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;">Recebimento Definitivo:</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>
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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

– 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), 9 de junho de 2026.

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