



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	Veículo Micro Ônibus convencional mínimo 24 lugares. Com registro para viagens municipais para demandas da política do SUAS, em atividades desenvolvidas SCFV, CRAS, CREAS e Gestão, e da Secretaria de Assistência Social. Executados conforme solicitações do Fundo e da secretaria com datas, horários e rotas a serem definidos pelos mesmos. empresa deverá disponibilizar no veículo, uma pessoa para a função de monitor, em rotas executadas para SCFV. Veículos máximo 10 anos de fabricação.	KM	6000	8,17	40850,00
2	Veículo Van convencional, com no mínimo 15 lugares, com registro para viagens municipais para demandas da política do SUAS, em atividades desenvolvidas SCFV, CRAS, CREAS e Gestão, e da Secretaria de Assistência Social Executados conforme solicitações do Fundo e da secretaria com datas, horários e rotas a serem definidos pelos mesmos. empresa deverá disponibilizar no veículo, uma pessoa para a função de monitor, em rotas executadas para SCFV. Veículos máximo 10 anos de fabricação.	KM	1000	5,82	29.100,00
3	Um veículo Micro Ônibus convencional, com no mínimo 24 lugares, bancos estofados e reclináveis e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais na Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE/SC. Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal. Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será	KM	3000	8,17	8.170,00



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	feita por funcionário da municipalidade). (Veículo máximo 10 ano de fabricação).				
4	Uma Van convencional, com no mínimo 15 lugares, bancos estofados e reclináveis. Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal. Com registro para viagens intermunicipais na Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE/SC. Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade). Veículo máximo 10 ano de fabricação).	KM	1700	5,82	5.820,00
5	Um veículo Ônibus convencional, com no mínimo 40 lugares, bancos de 10 estofados e reclináveis, ar condicionado, banheiro e obrigatoriamente com registro para viagens intermunicipais na Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade - SIE/SC. Saída e chegada na Rodoviária de Capinzal. Contagem da quilometragem: na saída e na chegada (controle da quilometragem nos destinos será feita por funcionário da municipalidade). (Veículo máximo 10 ano de fabricação)	KM	3500	9,88	9.880,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO

**R\$
123.824,00**

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.

x Justifica-se por: Os serviços são independentes entre si, não havendo necessidade de execução integrada obrigatória, o transporte será solicitado conforme número de usuários a serem transportados;

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

<p>3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?</p>	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte para usuários atendidos pela política de Assistência Social, pela necessidade de garantir o acesso e a permanência dos usuários da Política de Assistência Social nas atividades desenvolvidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais ações do Fundo Municipal de Assistência Social.</p> <p>A disponibilização de transporte adequado é fundamental para viabilizar a participação dos usuários, especialmente daqueles que residem em áreas de difícil acesso ou que possuem limitações de mobilidade, assegurando a inclusão social, a redução de desigualdades e o efetivo acesso aos serviços socioassistenciais. Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade das atividades, o alcance dos objetivos institucionais e a oferta dos serviços de forma digna, segura e equitativa.</p>			
<p style="text-align: center;">4 - NATUREZA DO BEM (art. 6º, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)</p>				
<p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Comum. <input type="checkbox"/> Especial.</p>				
<p style="text-align: center;">5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM (art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)</p>				
<p>5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?</p>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Sim.</td><td rowspan="2">Justificativa:.</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Não.</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa:.	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa:.			
<input checked="" type="checkbox"/> Não.				
<p>5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?</p>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Sim.</td><td rowspan="2">Justificativa: (Caso se assinalar "sim")</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Não.</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinalar "sim")	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinalar "sim")			
<input checked="" type="checkbox"/> Não.				
<p>5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?</p>	<table border="1"><tr><td><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.</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Não.</td></tr></table>	<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.	
<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.				
<p>5.4 -</p>	<table border="1"><tr><td><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</td></tr></table>	<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		
<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				



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	<i>contratante, por meio de empresa credenciada contratada por ele, sem custo para a administração pública.</i>	
	<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 aos itens 1,2,3,4 e 5 .	
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: <i>(Caso se assinale "sim")</i>
	<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: <i>(Caso se assinale "sim")</i>
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim.	Qual? <i>Registro junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres</i> <i>Certificados de registro e licenciamento dos veículos (CRLV).</i> <i>Certificados de inspeção veicular obrigatórios.</i> Atender as exigências de acessibilidade da Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), em especial ao Capítulo X (Do Direito ao Transporte e à Mobilidade) e ao Título III (Da Acessibilidade);



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<ul style="list-style-type: none">- Atender as exigências de acessibilidade da Resolução CONTRAN n.º 961/2022 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;- "Comprovação de inscrição e regularidade da licitante junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores competentes para a execução dos serviços de transporte objeto da contratação, especialmente as autorizações e registros exigidos pela legislação de trânsito e transporte aplicável."- Demonstrar que os veículos utilizados para a prestação dos serviços estarão em perfeito estado de conservação e com as manutenções em dia. Os veículos deverão seguir rigorosamente o que tange o Código de Trânsito Brasileiro.- Apresentar certificado(s) de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV em nome da Licitante ou de pelo menos um de seus sócios, ou ainda cópia do contrato de aluguel ou comodato, comprovando que o(s) veículo(s) de sua posse está(ão) registrado(s) sob a categoria "Aluguel";- Apresentar certificado de verificação do cronotacógrafo, em conformidade com a legislação em vigor;- Apresentar apólice de seguro por danos pessoais, para os passageiros dos veículos, com cobertura mínima por passageiro, conforme legislação vigente;- Apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação válida adequada para o tipo de veículo e serviço a ser prestado do motorista do veículo. <p><i>A exigência de qualificação técnica visa comprovar que a licitante possui experiência operacional, capacidade técnica e condições materiais para executar satisfatoriamente os serviços de transporte objeto da contratação. Os documentos exigidos permitem verificar a aptidão da empresa para prestar os serviços com segurança, regularidade, eficiência e em conformidade com a legislação de trânsito e transporte aplicável, reduzindo riscos de interrupção, falhas na execução contratual e prejuízos ao interesse público.</i></p> <p>Por que?</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
Não será paga a quilometragem utilizada pela empresa até a local saída, bem como seu retorno até sua sede.	
7.2 -	<input checked="" type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para Justificativa: <i>tem por finalidade assegurar que o licitante possui</i>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	o cumprimento da futura obrigação contratual.	<i>pleno conhecimento das condições de execução do objeto, das características dos serviços a serem prestados, dos locais de execução, dos prazos, das exigências operacionais e demais elementos indispensáveis ao adequado cumprimento do contrato.</i>
	<input checked="" type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: <i>finalidade comprovar a regularidade do exercício da atividade econômica relacionada ao objeto da contratação, bem como assegurar que a empresa está legalmente habilitada a prestar os serviços pretendidos pela Administração.</i>
	<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: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	<input type="checkbox"/> 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>
	<input type="checkbox"/> Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

<p>7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim")</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p>7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sim.</p> <p>Especificar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;- Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e tudo que em virtude da lei ou regulamento que recaia ou venha a recair sobre os serviços, bem como por obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes e quaisquer outros decorrentes da relação empregatícia entre a contratada e seu pessoal, bem como pelos danos/prejuízos eventualmente causados aos usuários e/ou terceiros;- Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à Contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas;- Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços;- Contratar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da prestação do serviço licitado;- Assumir todas as despesas inerentes à prestação dos serviços, compreendendo: despesas com a manutenção do veículo: combustíveis, lubrificantes, peças, pneus, lavagem, seguros, vistorias, taxas, impostos e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, sendo estas de inteira responsabilidade da empresa contratada;- Assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços, principalmente as decorrentes de viagens, locomoção, refeições e hospedagem e, se for o caso, em decorrência de problemas mecânicos ocorridos nos veículos durante as viagens; <p>Responsabilizar-se por todo e qualquer tipo de acidente que porventura venham sofrer seus funcionários quando no desempenho de suas funções;</p> <ul style="list-style-type: none">- Observar os critérios de segurança previstos pelo IPETRAN;- Demonstrar que os veículos tipo ônibus, micro ônibus e van estão de acordo com a legislação vigente, que entre os artigos exige: cinto de



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>segurança, extintores, controladores de velocidade (tacógrafo) entre outros;</p> <ul style="list-style-type: none">- Manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;- Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Termo por não cumprimento do mesmo;- Cumprir o itinerário e os horários estipulados de saída e de chegada;- Comunicar ao setor solicitante do serviço, quando não puder prestar os serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para que as partes interessadas sejam devidamente comunicadas;- Fornecer os veículos necessários à fiel e perfeita execução dos serviços; <p>A responsabilidade civil e criminal decorrente de acidentes que possam ocorrer, bem como a responsabilidade pelas indenizações, por danos pessoais e materiais causados a terceiros ou à própria contratante, será do contratado</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
--	--

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?	<p><input type="checkbox"/> O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital.</p> <p><input type="checkbox"/> O bem deve ser entregue em X parcelas, sendo a 1ª em até Y dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com Z dias de antecedência.</p> <p>Não se aplica.</p>
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	<p>O bem deve ser entregue na sede da contratante, cujo endereço é (indicar endereço completo com CEP), às XXhYYm.</p> <p>Não se aplica.</p>
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	<p>No caso de bens perecíveis, o seu prazo de validade na data da entrega não poderá ser menor que X dias, conforme prazo total recomendado pelo fabricante.</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	Não se Aplica	
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 posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. <input type="checkbox"/> 3 meses. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> 60 meses. <input type="checkbox"/> Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>Qual o prazo? Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</p> <p>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.</p>
<p>9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?</p>	<p><input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato. Justificativa: (caso tenha garantia)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Não há. Justificativa: (caso não tenha garantia)</p>
<p>9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?</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>i) em caso de outras descreva:</p>
<p>9.6 -</p>	<p>Obriga-se a empresa vencedora:</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?

- 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, ônus ou encargos de



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;</p> <p>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;</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> <p>n) em caso de outras descreva:</p>
--	---

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

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	O Fundo Municipal de Assistência Social reserva-se para que o reduzido seja informado posteriormente por se tratar de uma ata de registro de preço
10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	<input type="checkbox"/> FEDERAL: X % <input type="checkbox"/> ESTADUAL: X % <input type="checkbox"/> MUNICIPAL: X %

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	Os Gestores de Contratos, Senhor Eduardo João Hanel e a Senhora Elisângela Aparecida Bagnolin, são as autoridades responsáveis 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:
--	---



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

I – Alexandre Roca Nascimento, matrícula nº 407441/7, designado 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;

II – Diana Clara Klemann, matrícula nº 327743/1, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde;

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;

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;

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.

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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>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>
<p>11.3 – DA FISCALIZAÇÃO</p>	<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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Deverá encaminhar ao Gestor todos os registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições técnicas, medições, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais pertinentes.</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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.

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;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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.
- 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,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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), 15 de junho de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Edinéia Popp Boff Matrícula: 32791306 Função: Diretora Administrativa de Assistência Social Assinatura: _____	Nome: Leandro Jaco Paza Matrícula: 31307601 Função: Gestor Interino do Fundo Municipal da Assistência Social Assinatura: _____