




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	Quant.	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	500,000	UN	<p>CONJUNTO DE LIXEIRAS, MODELO MONOBLOCO, CONTENDO 02 (DOIS) CESTOS PLÁSTICOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE ADITIVADO CONTRA AÇÃO DE RAIOS, VAZADO, COM CAPACIDADE PARA 80 LITROS CADA CESTO, NAS MEDIDAS DE 35CM DE LARGURA, 45CM DE COMPRIMENTO E 51CM DE ALTURA, RESISTENTE A SOL E CHUVA, COM ESPAÇO PARA PUBLICIDADE CONFORME PADRÃO DO MUNICÍPIO DE 22CM X 29CM NOS DOIS LADOS, SENDO CORES VARIADAS PARA O LIXO RECICLÁVEL E PARA O LIXO ORGÂNICO, COM ALÇAS LATERAIS PARA ENCAIXE NO SUPORTE EM MODELO "U" E SUPORTE METÁLICO DE 3 POLEGADAS, 2MM DE ESPESSURA E 1,30 METROS DE ALTURA, RESISTENTE A PRESSÃO VERTICAL, COM PINTURA EPÓXI PRETA OU GALVANIZADO. (COM LOGO DO MUNICÍPIO)</p> 	434,1700	217.085,00
2	1.000,000	UN	<p>LIXEIRA MONOBLOCO, EM PLÁSTICO VAZADO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE ADITIVADO CONTRA AÇÃO DE RAIOS, COM CAPACIDADE PARA 80 LITROS, COM MEDIDAS DE 35CM DE LARGURA, 45CM DE COMPRIMENTO E 51CM DE ALTURA, COM ESPAÇO PARA PUBLICIDADE CONFORME PADRÃO DO MUNICÍPIO DE 22CM X 29CM NOS DOIS LADOS, SENDO CORES VARIADAS PARA O LIXO RECICLÁVEL E PARA O LIXO ORGÂNICO, COM ALÇAS LATERAIS PARA ENCAIXE EM SUPORTE EM MODELO "U", RESISTENTE AO SOL E CHUVA.</p>	174,8300	174.830,00



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

						
3	200,000	UN	<p>SUPORTE METÁLICO MODELO "U", CONFECCIONADO EM TUBO DE AÇO CARBONO COM DIÂMETRO DE 3 POLEGADAS, ESPESSURA DE PAREDE DE 2 MM E ALTURA TOTAL DE 1,30 METROS. ESTRUTURA PROJETADA PARA SUPTORAR PRESSÃO VERTICAL E ESFORÇOS MECÂNICOS MODERADOS, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE EM APLICAÇÕES EXTERNAS OU INTERNAS. O SUPORTE PODERÁ RECEBER ACABAMENTO EM: PINTURA EPÓXI NA COR PRETA, COM ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO E INTEMPÉRIES; OU TRATAMENTO GALVANIZADO, PROPORCIONANDO PROTEÇÃO ANTICORROSIVA SUPERIOR E MAIOR VIDA ÚTIL EM AMBIENTES EXTERNOS. PRODUTO INDICADO PARA FIXAÇÃO AO SOLO POR MEIO DE BASE CHUMBADA EM CONCRETO OU SISTEMA DE ANCORAGEM ADEQUADO.</p> 	112,000	22.400,00	
(Valores expressos em Reais R\$)					Total Geral:	414.315,00



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 definição dos lotes e a ordem de disposição dos itens no presente procedimento licitatório foram estabelecidas com base em critérios técnicos, operacionais e econômicos, em consonância com as boas práticas de planejamento da Administração Pública e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União. Inicialmente, a formação dos lotes observou a similaridade, natureza e finalidade dos itens, agrupando bens que guardam afinidade funcional e são usualmente fornecidos por um mesmo segmento de mercado, tais como caixas d'água, lixeiras em suas diversas modalidades, carrinhos coletores e caixas de gordura. Tal metodologia visa proporcionar ganho de escala, padronização dos materiais, otimização logística e maior eficiência na execução contratual, sem prejuízo à competitividade. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União admite a adjudicação por lotes desde que demonstrada sua vantajosidade técnica e econômica, especialmente quando o agrupamento evita contratações fragmentadas que possam elevar custos administrativos e dificultar a gestão contratual. Nesse sentido, a modelagem adotada afasta tanto o fracionamento excessivo quanto o agrupamento indevido, mantendo o equilíbrio entre competitividade e eficiência. Quanto à ordem dos lotes, esta foi estruturada de forma lógica e alinhada à aplicação prática dos itens no âmbito municipal, iniciando-se pelos componentes de infraestrutura essencial (caixas d'água), passando pelos itens voltados à organização e coleta de resíduos sólidos urbanos (lixeiras personalizadas, conjuntos e papeleiras), e, na sequência, pelos itens de apoio operacional e infraestrutura sanitária (caixas de gordura e carrinhos coletores).

Diante de todo o exposto, conclui-se, de forma inequívoca, que a estruturação dos itens em lotes, bem como a ordem lógica e funcional adotada, não apenas decorre de criterioso planejamento administrativo pautado em variáveis técnicas de demanda, reposição, expansão e operacionalidade, mas também se revela plenamente aderente às diretrizes consolidadas pelo Tribunal de Contas da União, na medida em que equilibra, com elevado grau de precisão, os princípios da economicidade, eficiência e competitividade, evitando tanto o fracionamento indevido quanto o agrupamento restritivo, ao mesmo tempo em que potencializa ganhos de escala, padronização dos fornecimentos, racionalização logística e simplificação da gestão contratual, assegurando, por conseguinte, que o sistema de registro de preços atenda de maneira eficaz às necessidades presentes e futuras do Município de Capinzal e seus entes, com observância integral ao interesse público e à boa governança administrativa.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A solução adotada pelo Município de Capinzal consiste na realização de procedimento licitatório por meio de sistema de registro de preços, com adjudicação por lotes organizados por similaridade e ordem funcional dos itens. Tal solução foi escolhida porque permite à Administração contratar conforme a necessidade ao longo do tempo, evitando aquisições excessivas e otimizando os recursos públicos, ao mesmo tempo em que o agrupamento em lotes gera ganho de escala, padronização dos materiais e maior eficiência logística e contratual. Além disso, a divisão foi estruturada de modo a preservar a competitividade, reunindo itens de mesma natureza e usualmente fornecidos pelo mesmo segmento de mercado.

4 - NATUREZA DO BEM



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

(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?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.
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 aos itens.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

6.1 -	<input type="checkbox"/> Sim. Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?		
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim.	Indicar os itens: <i>Item 01 – Considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.600 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006.</i>
	<input 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 type="checkbox"/> Sim.	Qual? Por que?
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	<input type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i>
	<input type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente.	Justificativa:
	<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>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<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 checked="" 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 principais riscos atribuídos à contratada, no contexto da presente contratação por sistema de registro de preços, decorrem das obrigações inerentes ao fornecimento contínuo, padronizado e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração, podendo ser assim sintetizados: A contratada assume o risco de inadimplemento contratual, especialmente no que se refere ao não cumprimento dos prazos de entrega, o que pode comprometer a continuidade dos serviços públicos e ensejar aplicação de sanções administrativas. Há, ainda, o risco relacionado à não conformidade dos produtos, caso os itens fornecidos (como caixas d'água, lixeiras e carrinhos coletores) não atendam aos padrões de qualidade, resistência e especificações técnicas estabelecidas, implicando substituição obrigatória, custos adicionais e possíveis penalidades. Outro ponto relevante é o risco de variação de custos operacionais, considerando que, no sistema de registro de preços, os valores registrados devem ser mantidos durante a vigência da ata, podendo impactar a margem da contratada em cenários de aumento de insumos, transporte ou matéria-prima. Ademais, há o risco logístico, relacionado à capacidade de atendimento das demandas conforme requisições da Administração, que podem ocorrer de forma parcelada e em diferentes quantitativos, exigindo organização eficiente de estoque e distribuição. Também se destaca o risco de aplicação de penalidades administrativas, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participar de licitações e eventual declaração de inidoneidade, em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Por fim, a contratada assume o risco de responsabilidade técnica e legal sobre os produtos fornecidos, inclusive quanto a eventuais vícios, defeitos ou danos causados à Administração ou a



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>terceiros, devendo garantir a qualidade, durabilidade e segurança dos itens durante toda a execução contratual.</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>Ressalta-se, ainda, como condição essencial da execução, que os bens deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), garantindo-se a tempestividade necessária ao atendimento das demandas da Administração. Ademais, estabelece-se que, nas contratações decorrentes da ata de registro de preços cujos valores sejam inferiores a R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), a Autorização de Fornecimento substituirá o instrumento formal de contrato, nos termos admitidos pela legislação vigente e conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, assegurando maior celeridade, desburocratização e eficiência na gestão das contratações públicas.</p>
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	<p>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.</p>
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	<p><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</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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 type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> 60 meses. <input checked="" type="checkbox"/> Outro: Prejudicado.								
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	<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.								



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

<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> <ul style="list-style-type: none">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;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.
<p>9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?</p>	<p>Obriga-se a empresa vencedora:</p> <ul style="list-style-type: none">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;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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, 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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.
- n) proceder à **personalização de todos os itens**, quando exigida, conforme layout e diretrizes fornecidas pela Administração, garantindo acabamento de alta qualidade, legibilidade, padronização visual e resistência às intempéries;
- o) observar integralmente a legislação aplicável, bem como as orientações e entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União no que tange à execução contratual;
- p) fornecer caixas d'água, caixas de gordura, lixeiras, carrinhos coletores e demais itens em conformidade com as especificações dimensionais, capacidade volumétrica e materiais exigidos, assegurando plena adequação ao uso pretendido pela Administração;
- q) garantir que os materiais utilizados (fibra, polietileno e demais componentes) possuam resistência mecânica, proteção contra raios UV e durabilidade compatível com uso externo contínuo;
- r) entregar os itens devidamente montados ou com instruções claras de montagem, quando aplicável, assegurando sua imediata utilização;
- s) assegurar a correta fixação, estabilidade e funcionalidade dos suportes das lixeiras e demais estruturas, evitando riscos de queda, dano ou mau uso;
- t) padronizar os itens fornecidos dentro de cada lote, garantindo uniformidade visual, dimensional e funcional em todas as unidades entregues;
- u) observar rigorosamente as exigências relativas à coleta seletiva, incluindo cores, identificações e simbologias, quando aplicáveis;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- v) garantir que os carrinhos coletores apresentem ergonomia adequada, facilidade de manuseio e resistência compatível com o transporte de resíduos;
- w) responsabilizar-se pela integridade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração, substituindo imediatamente itens danificados no transporte;
- x) atender às requisições da Administração de forma parcelada, conforme necessidade, mantendo capacidade de fornecimento durante toda a vigência da ata e
- y) assegurar que a personalização aplicada não comprometa a funcionalidade, resistência ou vida útil dos itens.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

Será realizado ata de registro de reforma de preços, logo reserve-se o direito de informar posterior.

10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?

Será realizado ata de registro de reforma de preços, logo reserve-se o direito de informar posterior.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS

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:

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;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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;

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.

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.

11.2 – Do RECEBIMENTO

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.



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

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;

**DAS PENAS E
CORRELATOS**

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;



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

- 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, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

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), 3 de junho de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Matrícula: Função: Assinatura: _____	Nome: Matrícula: Função: Assinatura: _____