



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)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	A controladora de reconhecimento facial deverá obrigatoriamente ser um dos seguintes modelos homologados, compatível com o sistema pontual Cloud da empresa Betha: Intelbras SS5520 (ASI7213Y-V3), Intelbras SS5530 (SS 5530 MF FACE), Intelbras SS5531 MF W (SS 5531 MF W), Intelbras SS5530 Lite (SS 5530 MF FACE LITE), Intelbras SS7520 Face T (ASI7213X-T1), Intelbras SS7520 Face T C (ASI7223X-A-V1-T1), ZKTeco FaceDepot 7A (FACEDEPOT7A), Intelbras SS 5541 MF W ou Intelbras SS 3532 MF W, não sendo admitidos equipamentos similares, equivalentes ou de outros modelos fora desta relação. O equipamento deverá possuir capacidade mínima para cadastro de 20.000 usuários, armazenamento de até 20.000 biometrias faciais, considerando um template facial por usuário, suporte para até 20.000 cartões RFID e QR Code, permitindo o registro de até cinco cartões por usuário,	UN	59	R\$ 2.147,68	R\$ 126.713,12



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

	capacidade mínima para 20.000 senhas, sendo uma senha por usuário, bem como armazenamento de no mínimo 100.000 registros de eventos. A contratação deverá contemplar, de forma obrigatória, a instalação completa do equipamento, incluindo fornecimento de todos os materiais, suportes, fixadores, cabos, conectores e demais insumos necessários, bem como a fixação em paredes, portões ou grades, a realização das conexões elétricas e lógicas, a configuração inicial do sistema, integração com a plataforma Betha Cloud, testes operacionais, validação de funcionamento e entrega do equipamento em pleno funcionamento. Deverá acompanhar suporte protetor compatível com a controladora de acesso facial, adequado para fixação em paredes, portões ou grades, fabricado em aço de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor preta, assegurando durabilidade, proteção ao equipamento e adequada instalação.				
--	---	--	--	--	--

	VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 126.713,12
--	------------------------------	-----------------------

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 do objeto como item único, compreendendo o fornecimento, a instalação, a configuração e a integração de controladora de acesso por reconhecimento facial, via Sistema de Registro de Preços,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

ao Município de Capinzal e seus entes, encontra respaldo técnico e econômico, estando alinhada ao princípio do melhor interesse da Administração. Sob o enfoque técnico, o objeto apresenta natureza indissociável. A controladora de acesso por reconhecimento facial não se resume ao simples fornecimento do equipamento físico. Seu adequado funcionamento depende necessariamente de instalação correta, parametrização específica, testes operacionais, cadastramento biométrico, configuração de rede e, sobretudo, integração com o sistema de gestão de pessoal utilizado pelo Município. Tais etapas compõem um conjunto único e interdependente de obrigações técnicas que, se fracionadas, podem comprometer a funcionalidade integral da solução. A eventual divisão em itens distintos — por exemplo, separando fornecimento, instalação e integração — poderia gerar conflitos de responsabilidade técnica entre diferentes contratados. Em caso de falha operacional, haveria risco de alegações recíprocas quanto à origem do problema, dificultando a apuração de responsabilidades, atrasando soluções e prejudicando a continuidade do serviço público. Ao manter o objeto como item único, assegura-se que um único fornecedor seja responsável por todo o ciclo de implementação, garantindo coerência técnica, uniformidade de padrão e responsabilização clara. Sob o aspecto econômico, a contratação integrada tende a gerar maior racionalidade administrativa. A unificação do objeto evita sobreposição de custos indiretos, múltiplas mobilizações técnicas e duplicidade de encargos logísticos. Além disso, favorece economia de escala no âmbito do Sistema de Registro de Preços, permitindo que o Município e seus entes realizem contratações futuras de forma padronizada, com garantia de compatibilidade técnica e manutenção de preços registrados. Há também ganho em eficiência na gestão contratual, pois a Administração lidará com um único instrumento contratual para execução completa da solução, simplificando fiscalização, acompanhamento e eventual aplicação de penalidades. A centralização da responsabilidade técnica reduz riscos jurídicos e fortalece o controle interno. Importante ressaltar que a adoção de item único não compromete a competitividade quando o mercado oferece empresas capazes de fornecer solução completa — o que é comum no segmento de controle de acesso e sistemas biométricos. Ao contrário, a modelagem integrada privilegia fornecedores que detenham capacidade técnica global, garantindo maior segurança operacional à Administração. Assim, a estruturação como item único revela-se medida técnica e economicamente justificada, assegurando funcionalidade plena da solução, responsabilidade contratual definida, eficiência administrativa e atendimento ao melhor interesse do Município e de seus entes.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A presente contratação encontra-se devidamente justificada pela necessidade imperiosa de aperfeiçoamento do sistema de controle de jornada dos servidores públicos, medida que não se revela meramente administrativa, mas estrutural para o adequado funcionamento da máquina pública. O controle de frequência dos servidores constitui instrumento indispensável à efetivação dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A adequada aferição da jornada laboral permite não apenas o correto pagamento da remuneração, mas também assegura transparência na gestão de recursos humanos, prevenção de irregularidades e proteção tanto do interesse público quanto dos direitos individuais dos servidores. Verificou-se que o modelo anteriormente adotado apresentava fragilidades operacionais, especialmente no que tange à confiabilidade das informações registradas, à possibilidade de falhas humanas no preenchimento ou conferência, e à dificuldade de geração de relatórios consolidados para fins de auditoria e controle interno. Tais circunstâncias evidenciam a necessidade de modernização



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

do sistema, com adoção de solução tecnológica mais robusta, precisa e auditável. Após análise técnica comparativa entre as alternativas disponíveis — ponto analógico, ponto digital por cartão/senha e sistema biométrico — concluiu-se que a solução que melhor atende ao interesse público é a implementação de sistema de controle de ponto por biometria, preferencialmente com reconhecimento facial. A escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos: Primeiramente, sob o prisma da segurança e confiabilidade, o sistema biométrico reduz significativamente a possibilidade de fraudes, tais como o registro de ponto por terceiros. A identificação por características biométricas únicas do servidor confere maior integridade ao controle de jornada, fortalecendo os mecanismos de fiscalização interna e externa. Em segundo lugar, sob a ótica da eficiência administrativa, o sistema permite integração automatizada com os sistemas de folha de pagamento e gestão de pessoal, viabilizando geração instantânea de relatórios, consolidação de banco de horas, controle de horas extraordinárias e acompanhamento em tempo real da frequência funcional. Além disso, a biometria facial, por não exigir contato físico, apresenta vantagem adicional sob o ponto de vista sanitário, eliminando superfícies de toque compartilhadas, o que contribui para melhores condições de saúde ocupacional no ambiente de trabalho. Sob o aspecto jurídico, a solução encontra respaldo na necessidade de aprimoramento dos controles internos, conforme exigido pelas normas que disciplinam a responsabilidade na gestão pública e pela observância da legislação relativa à proteção de dados pessoais, devendo a implantação ocorrer com estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados, mediante definição de política clara de armazenamento, tratamento e segurança das informações biométricas. Cumpre ressaltar que a contratação não se configura como inovação supérflua ou mero incremento tecnológico, mas como medida necessária para assegurar maior transparência, controle, economicidade a médio e longo prazo e mitigação de riscos administrativos. Portanto, a solução adotada revela-se técnica e juridicamente adequada, proporcional às necessidades institucionais e alinhada com as boas práticas contemporâneas de gestão pública, demonstrando-se a alternativa mais eficiente e segura para atendimento ao interesse público.

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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	☐ 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.	
	☒ Não.	
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y , durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública.	
	☐ 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.	
	☒ 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 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	☒ Não.	
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim.	
	☒ Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA		



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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

7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	Qual? Será exigido Atestado de Capacidade Técnica, Por que? considerando a natureza de serviços de TI que demandam maior conhecimento. ☒ Sim. ☐ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ 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).
	☒ Outro previsto em lei especial. Especificar: Atestado de Capacidade Técnica, considerando a natureza de serviços de TI que demandam maior conhecimento.	Justificativa: Contratação de TIC
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Especificar: Ao celebrar o instrumento administrativo decorrente do presente procedimento, a contratada assume integral responsabilidade pela adequada execução do objeto, suportando os riscos ordinários inerentes à atividade econômica por ela desenvolvida, nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais. Constituem riscos assumidos pela contratada, dentre outros: 1. Risco Técnico de Execução A contratada assume o risco quanto à correta instalação, configuração, funcionamento e integração do sistema fornecido, devendo garantir que os equipamentos e softwares operem de forma contínua, estável e compatível com a infraestrutura existente. Eventuais falhas técnicas, incompatibilidades ou vícios de funcionamento deverão ser sanados sem ônus adicional à Administração, dentro dos prazos estabelecidos. 2. Risco Operacional Compete à contratada assegurar que os equipamentos possuam desempenho adequado à demanda da Administração, suportando variações de uso, picos de registro e necessidade de armazenamento de dados. Problemas decorrentes de subdimensionamento da solução ofertada constituem responsabilidade exclusiva da contratada. 3. Risco de Manutenção e Suporte A contratada assume o dever de prestar assistência técnica, manutenção corretiva e, quando previsto, preventiva, garantindo a continuidade do serviço. A paralisação do sistema por falhas atribuíveis à contratada poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais. 4. Risco Trabalhista, Previdenciário e Fiscal Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais decorrentes da execução contratual são de exclusiva responsabilidade da contratada, não havendo qualquer vínculo entre a Administração e os empregados da empresa. 5. Risco de Conformidade com a Proteção de Dados Tratando-se de sistema que poderá envolver tratamento de dados pessoais (inclusive biométricos, quando aplicável), a contratada assume o dever de observar integralmente a legislação de proteção de dados, garantindo segurança da informação, confidencialidade e adoção de medidas técnicas aptas a prevenir vazamentos ou uso indevido das informações. 6. Risco de Penalidades por Inexecução ou Execução Deficiente A contratada está sujeita às penalidades administrativas previstas em lei e no contrato, inclusive multa, advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, caso não cumpra adequadamente as obrigações assumidas. 7. Risco Econômico Ordinário do Negócio Eventuais variações de custos internos, despesas operacionais, flutuações de mercado ou aumento de encargos ordinários não ensejam, por si sós, reequilíbrio econômico-financeiro, constituindo risco próprio da atividade



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

empresarial assumido pela contratada no momento da formulação de sua proposta.

☐ Não.

8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM

(art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)

8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?

O bem deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento e na legislação pertinente.

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

☒ 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 -

☐ 30 dias (pronta entrega) dispensada a formalização de contrato, a qual será feita por meio de instrumento congênere, visto que a



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

PRAZO DO CONTRATO	entrega será realizada de forma integral em até 30 dias, sem obrigações futuras, ou quando o valor for inferior ao estabelecido no artigo 75, incisos I e II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. ☐ 3 meses. ☒ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	Meio	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade 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?	☐ X% do valor inicial do contrato. ☒ Não há.	Justificativa: (caso tenha garantia) Justificativa: (caso não tenha garantia)
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital; d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos; e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto; f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;



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

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Será realizado ata de registro de reforma de preços, logo reserva-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 reserva-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>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> <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> <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> <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> <i>V – Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito</i>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<i>municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.</i>
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 obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	Compete ao Fiscal do Contrato 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,



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

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

DAS PENAS E CORRELATOS

- 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

ressarcir integralmente os prejuízos causados à Administração.

- As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente com multas, conforme a gravidade da infração.
- A aplicação das sanções dependerá de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 para penalidades mais gravosas.
- A apuração das infrações considerará a natureza e gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, eventuais agravantes ou atenuantes, os danos causados e a existência de programa de integridade da empresa.
- Infrações administrativas que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas em conjunto.
- Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas.
- Após a aplicação da penalidade, será providenciada sua inclusão nos cadastros oficiais (CEIS e CNEP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Havendo irregularidade insanável no processo, a decisão pela anulação ou suspensão somente será tomada diante do interesse público, nos termos do art. 147 da mesma Lei.
- Outras disposições constantes de instrumento administrativo próprio poderão ser exigidas, ainda que não previstas neste rol exemplificativo.

Capinzal (SC), 8 de julho de 2026.

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