



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	416,000	UN	ABRAÇADEIRA BRANCA BRANCA PARA ELETRODUTO 1 POL	1,8400	765,44
2	730,000	UN	ABRAÇADEIRA BRANCA PARA ELETRODUTO 3/4 POL	1,4200	1.036,60
3	260,000	UN	ADAPTADOR CONDULETE BRANCO 1 POL	2,1700	564,20
4	470,000	UN	ADAPTADOR CONDULETE BRANCO 3/4 POL	1,7700	831,90
5	1.736,000	UN	ARRUELA LISA 3/8 ZINCADA	0,1000	173,60
6	156,000	UN	CAIXA CONDULETE BRANCA 1 POL	21,3000	3.322,80
7	740,000	UN	CAIXA DE PASSAGEM BRANCA 110 X 110 MM	28,8000	21.312,00
8	114,000	UN	CAIXA DE PASSAGEM BRANCA 15X15	51,0500	5.819,70
9	1.336,000	UN	CHUMBADOR PARABOLT JAQUETA E CONE COM ROSCA 3/8	3,5100	4.689,36
10	66,000	UN	CRUZETA HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	56,0200	3.697,32
11	66,000	UN	CRUZETA HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	72,1600	4.762,56
12	66,000	UN	CRUZETA HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	145,2000	9.583,20
13	66,000	UN	CRUZETA HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	43,7900	2.890,14
14	114,000	UN	CURVA 90º PARA ELETRODUTO COM BOLSA BRANCO 1 POL	8,1200	925,68
15	156,000	UN	CURVA 90º PARA ELETRODUTO COM BOLSA BRANCO 3/4 POL	4,4700	697,32
16	66,000	UN	CURVA DE INVERSÃO 90 ° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	47,8400	3.157,44
17	66,000	UN	CURVA DE INVERSÃO 90 ° PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	81,0600	5.349,96



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

18	66,000	UN	CURVA DE INVERSÃO 90 ° PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	95,8300	6.324,78
19	66,000	UN	CURVA DE INVERSÃO 90 ° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	23,5600	1.554,96
20	114	UN	CURVA HORIZONTAL 45 ° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	37,9900	4.330,86
21	66,000	UN	CURVA HORIZONTAL 45 ° PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	59,1500	3.903,90
22	66,000	UN	CURVA HORIZONTAL 45 ° PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	85,3400	5.632,44
23	85,000	UN	CURVA HORIZONTAL 45 ° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	32,8200	2.789,70
24	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 45 ° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	38,8700	2.565,42
25	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 45 ° PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	65,4800	4.321,68
26	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 45 ° PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	72,6300	4.793,58
27	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 45 ° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	33,5700	2.215,62
28	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	55,5900	3.668,94
29	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	70,1800	4.631,88
30	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	78,0400	5.150,64
31	66,000	UN	CURVA VERTICAL EXTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	35,4800	2.341,68
32	66,000	UN	CURVA VERTICAL INTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	51,2000	3.379,20
33	66,000	UN	CURVA VERTICAL INTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	66,4100	4.383,06
34	66,000	UN	CURVA VERTICAL INTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	71,9500	4.748,70



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

35	66,000	UN	CURVA VERTICAL INTERNA 90 ° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	34,0400	2.246,64
36	66,000	UN	DESVIO A DIREITA 45° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	77,3600	5.105,76
37	66,000	UN	DESVIO A DIREITA 45° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	52,6500	3.474,90
38	66,000	UN	DESVIO A ESQUERDA 45° PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	75,1700	4.961,22
39	66,000	UN	DESVIO A ESQUERDA 45° PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	52,7500	3.481,50
40	206,000	UN	ELETRODUTO BRANCO 1 POL BARRA DE 3 METROS	33,6000	6.921,60
41	366,000	UN	EMENDA TIPO U PARA ELTROCALHA 100X50 MM	7,5300	2.755,98
42	156,000	UN	EMENDA TIPO U PARA ELTROCALHA 150X50 MM	10,7300	1.673,88
43	93,000	UN	EMENDA TIPO U PARA ELTROCALHA 300X50 MM	15,5000	1.441,50
44	366,000	UN	EMENDA TIPO U PARA ELTROCALHA 50X50 MM	5,1900	1.899,54
45	131,000	UN	FITA ISOLANTE 18MM 20M	8,7900	1.151,49
46	114,000	UN	FLANGE PARA LIGAÇÃO EM PAINEL PARA ELETROCALHA 100X50 MM	18,9600	2.161,44
47	73,000	UN	FLANGE PARA LIGAÇÃO EM PAINEL PARA ELETROCALHA 150X50 MM	22,6600	1.654,18
48	73,000	UN	FLANGE PARA LIGAÇÃO EM PAINEL PARA ELETROCALHA 300X50 MM	28,2400	2.061,52
49	156,000	UN	FLANGE PARA LIGAÇÃO EM PAINEL PARA ELETROCALHA 50X50 MM	14,6100	2.279,16
50	73,000	UN	JOELHO PARA ELETRODUTO COM JANELA BRANCO 1 POL	8,0600	588,38
51	93,000	UN	JOELHO PARA ELETRODUTO COM JANELA BRANCO 3/4 POL	7,8100	726,33
52	93,000	UN	LUVA DE EMENDA PARA ELETRODUTO BRANCA 1 POL	4,5800	425,94
53	156,000	UN	LUVA DE EMENDA PARA ELETRODUTO BRANCA 3/4 POL	2,8800	449,28
54	730,000	UN	MÃO FRANCESA PARA ELETROCALHA 100MM	14,7000	10.731,00
55	730,000	UN	MÃO FRANCESA PARA ELETROCALHA 200MM	30,1200	21.987,60
56	268,000	UN	MÃO FRANCESA PARA ELETROCALHA 300MM	35,4000	9.487,20



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

57	206,000	UN	MÃO FRANCESA PARA ELETROCALHA 50MM	12,6200	2.599,72
58	2.900,000	UN	PARAFUSO 3X10MM PHILIPS	0,1100	319,00
59	3.900,000	UN	PARAFUSO PARA BUCHA 10MM SEXTAVADO	0,5800	2.262,00
60	9.300,000	UN	PARAFUSO PARA BUCHA 8MM PHILIPS	0,2400	2.232,00
61	1.736,000	UN	PORCA SEXTAVADA 3/8 ZINCADA	0,4200	729,12
62	36,000	UN	RACK OUTDOOR COM SUPORTE A FIXAÇÃO EM POSTE/PAREDE TAMANHO 9U, COM FECHADURA TIPO CILINDRO, RESISTÊNCIA A POEIRA, CHUVA, INSETOS E EXPOSIÇÃO AO TEMPO (CLIMA), PROTEÇÃO P55 E IP66, COM VEDAÇÃO HERMÉTICA, COM ENTRADA PARA VENTILAÇÃO, FABRICADO EM AÇO, PARA ACOMODAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA + FITA BAP E ACESSÓRIOS COMPATÍVEL PARA FIXAÇÃO EM POSTE/PAREDE	1.520,1600	54.725,76
63	143,000	UN	REDUÇÃO A ESQUERDA PARA ELETROCALHA 100X50X50 MM CHAPA 18	37,4300	5.352,49
64	143,000	UN	REDUÇÃO A ESQUERDA PARA ELETROCALHA 150X100X50 MM CHAPA 18	55,6900	7.963,67
65	143,000	UN	REDUÇÃO A ESQUERDA PARA ELETROCALHA 300X150X50 MM CHAPA 18	88,1500	12.605,45
66	156,000	UN	SAIDA HORIZONTAL PARA ELETRODUTO 1 POL	7,2400	1.129,44
67	366,000	UN	SAIDA HORIZONTAL PARA ELETRODUTO 3/4 POL	6,6200	2.422,92
68	206,000	UN	SAIDA VERTICAL PARA ELETRODUTO 1 POL	9,3700	1.930,22
69	156,000	UN	SAIDA VERTICAL PARA ELETRODUTO 3/4 POL	8,1100	1.265,16
70	206,000	UN	SUPORTE VERTICAL PARA ELETROCALHA 100X50 MM	15,7800	3.250,68
71	164,000	UN	SUPORTE VERTICAL PARA ELETROCALHA 150X50 MM	18,4800	3.030,72
72	164,000	UN	SUPORTE VERTICAL PARA ELETROCALHA 300X50 MM	21,5800	3.539,12
73	206,000	UN	SUPORTE VERTICAL PARA ELETROCALHA 50X50 MM	8,3600	1.722,16
74	93,000	UN	TAMPA PARA CONDULETE BRANCA 1 RJ45 1 POL	11,0700	1.029,51



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

75	156,000	UN	TAMPA PARA CONDULETE BRANCA 1 RJ45 3/4 POL	5,0900	794,04
76	114,000	UN	TE HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 100X50 MM CHAPA 18	69,9900	7.978,86
77	73,000	UN	TE HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 150X50 MM CHAPA 18	81,8300	5.973,59
78	73,000	UN	TE HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 300X50 MM CHAPA 18	150,9600	11.020,08
79	114,000	UN	TE HORIZONTAL PARA ELETROCALHA 50X50 MM CHAPA 18	36,5700	4.168,98
80	73,000	UN	TERMINAL DE FECHAMENTO PARA ELETROCALHA 100X50 MM	14,5900	1.065,07
81	73,000	UN	TERMINAL DE FECHAMENTO PARA ELETROCALHA 150X50 MM	17,2600	1.259,98
82	73,000	UN	TERMINAL DE FECHAMENTO PARA ELETROCALHA 300X50 MM	18,5000	1.350,50
83	73,000	UN	TERMINAL DE FECHAMENTO PARA ELETROCALHA 50X50 MM	12,9400	944,62
84	156,000	UN	VERGALHAO ROSCA TOTAL 3/8 3M	12,7400	1.987,44
Total: R\$ 368.634,60					

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 adoção do critério de julgamento por itens para a presente contratação mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando a natureza dos objetos que compõem a solução pretendida, bem como os princípios que regem as contratações públicas previstos na Lei nº 14.133 de 2021. Inicialmente, cumpre destacar que os equipamentos e componentes de informática que compõem o objeto da contratação possuem natureza autônoma e independência funcional, podendo ser adquiridos e utilizados separadamente, sem que haja prejuízo à finalidade administrativa pretendida. Cada item possui características técnicas próprias, fornecedores distintos no mercado e dinâmica de aquisição específica, o que demonstra que não há obrigatoriedade técnica de contratação conjunta ou em lote. Nesse contexto, a adoção do julgamento por itens permite ampliar significativamente a competitividade do certame, possibilitando que empresas especializadas em determinados tipos de equipamentos ou soluções tecnológicas participem da licitação apenas nos itens compatíveis com sua área de atuação. Tal medida evita a restrição indevida da participação de fornecedores e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. Além disso, a contratação por itens favorece a obtenção de melhores condições de preço e qualidade, uma vez que diferentes fornecedores podem apresentar propostas competitivas para itens específicos, aumentando a concorrência e potencializando a economicidade da contratação. Outro fator relevante é que a infraestrutura de informática municipal demanda equipamentos variados, tais como computadores, dispositivos de rede, periféricos e demais componentes tecnológicos, os quais não necessariamente são fornecidos por uma única empresa ou fabricante. Assim, a divisão do objeto em itens distintos permite



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

maior adequação às características do mercado fornecedor, evitando a concentração indevida da contratação. A opção pelo julgamento por itens também se harmoniza com a utilização do Sistema de Registro de Preços, pois possibilita que a Administração realize aquisições futuras e eventuais de forma flexível e conforme a necessidade específica de cada equipamento, sem a obrigatoriedade de aquisição conjunta de todos os itens registrados. Adicionalmente, tal estratégia contribui para a melhor gestão contratual, permitindo que o Município adquira apenas os itens efetivamente necessários em determinado momento, conforme a evolução das demandas administrativas e tecnológicas. Dessa forma, considerando a autonomia técnica dos equipamentos, a diversidade de fornecedores no mercado, o aumento da competitividade do certame e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, justifica-se plenamente a adoção do critério de julgamento por itens, medida que se mostra alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e planejamento das contratações públicas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A necessidade da contratação decorre da constatação, por parte da Administração Municipal, de que a infraestrutura de informática atualmente disponível demanda modernização e ampliação para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e a continuidade dos serviços públicos. O crescimento da utilização de sistemas digitais de gestão, o aumento da dependência de ferramentas tecnológicas para execução das rotinas administrativas e a necessidade de maior integração entre os setores municipais evidenciaram a importância de dispor de equipamentos atualizados, com capacidade adequada de processamento, armazenamento e conectividade. Além disso, verificou-se que parte dos equipamentos em uso encontra-se em processo natural de desgaste ou obsolescência tecnológica, situação que pode comprometer o desempenho das atividades institucionais, reduzir a eficiência operacional e gerar dificuldades na execução de sistemas utilizados pela Administração. Soma-se a isso a necessidade de reposição eventual de equipamentos, ampliação de estações de trabalho em determinados setores e adequação da estrutura tecnológica para suportar novas demandas administrativas. Diante desse cenário, tornou-se necessário adotar medidas que permitam o aprimoramento gradual e planejado da infraestrutura de tecnologia da informação do Município, garantindo maior eficiência administrativa, segurança no tratamento das informações e continuidade na prestação dos serviços públicos. Após análise técnica das alternativas disponíveis, optou-se pela realização de processo licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de equipamentos e componentes de informática, solução que se mostrou mais adequada às características da demanda identificada. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize aquisições de forma progressiva e conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da ata, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias. Tal modelo proporciona maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das contratações e maior racionalização dos recursos públicos, possibilitando que os equipamentos sejam adquiridos gradualmente, conforme a substituição de dispositivos obsoletos, ampliação das atividades administrativas ou surgimento de novas demandas tecnológicas. Essa solução também se mostra adequada à realidade estrutural do Município, considerando que já existe disponibilidade de mão de obra para suporte e manutenção na área de tecnologia da informação, tanto por



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

servidores da própria Administração quanto por serviços terceirizados. Dessa forma, a necessidade identificada está relacionada principalmente ao fornecimento de equipamentos e infraestrutura tecnológica, e não à contratação adicional de mão de obra especializada. Assim, a realização de licitação com formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de equipamentos de informática apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e compatível com as necessidades administrativas, observando-se os princípios da eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133 de 2021.

4 - NATUREZA DO BEM

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

☒ Comum.

☐ Especial.

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM

(art. 40, § 1º, I e III, da Lei Federal nº 14.133/21)

**5.1 -
HAVERÁ PROVA DE
QUALIDADE?**

☐ Sim.

Justificativa: (Caso se assinale "sim")

☒ Não.

**5.2 -
O EDITAL EXIGIRÁ
AMOSTRA?**

☐ Sim.

Justificativa: (Caso se assinale "sim")

☒ Não.

**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, *por meio de empresa credenciada contratada por ele*, 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, *por meios próprios*, sem custo para a administração pública.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

☒ 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.

Indicar os itens:

☒ Não.

7 - REQUISITOS DA CONTRATADA

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

**7.1 -
SERÁ EXIGIDA
HABILITAÇÃO
TÉCNICA?**

☐ Sim.

Qual? (Especificar a exigência, caso se assinale "sim")

**Por
que?** (Caso se assinale "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

Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	
	☐ 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).
	☒ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim. Especificar: A análise de riscos da presente contratação foi realizada com o objetivo de identificar possíveis situações que possam impactar o planejamento, a execução e os resultados pretendidos com a aquisição de equipamentos de informática para o Município. Entre os principais riscos identificados está a possibilidade de especificações técnicas inadequadas, o que poderia resultar na aquisição de equipamentos incompatíveis com as necessidades administrativas. Para mitigar esse risco, foram elaboradas especificações técnicas baseadas em estudos preliminares, análise da infraestrutura existente e avaliação de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos. Outro risco considerado refere-se à eventual baixa competitividade no certame licitatório, situação que poderia influenciar negativamente na obtenção de propostas mais vantajosas. Como medida preventiva, optou-se pela definição de requisitos técnicos compatíveis com o mercado, bem como pela adoção do julgamento por itens, ampliando a participação de fornecedores e incentivando maior concorrência. Também foi identificado o risco de atraso na entrega dos equipamentos por parte da empresa contratada, o que poderia comprometer o planejamento de modernização da infraestrutura tecnológica municipal. Para reduzir essa possibilidade, serão estabelecidos prazos claros de entrega e aplicadas as sanções administrativas previstas contratualmente em caso de descumprimento. Outro ponto relevante refere-se à possibilidade de obsolescência tecnológica ao longo do tempo, considerando a constante evolução dos equipamentos de informática. Esse risco é mitigado pela adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite aquisições gradativas conforme a necessidade da Administração, evitando compras excessivas e possibilitando atualização tecnológica progressiva. Dessa forma, conclui-se que os riscos identificados são considerados administrativamente	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

controláveis, sendo possível sua mitigação por meio de planejamento adequado, definição clara das especificações técnicas e correta gestão da futura contratação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133 de 2021.

☐ 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 nos locais por ela indicados 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 endereço 89665-000, podendo a Administração indicar outros pontos de entrega dentro do perímetro municipal, previamente informados à contratada. A entrega deverá ser realizada em data e horário previamente agendados com o setor responsável, observado o horário acima estabelecido.

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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

9.1 - PRAZO DO CONTRATO	☐ 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. ☐ 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 -	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	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.
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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 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), 1 de julho de 2026.

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