



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 42 do Decreto nº107/2026)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(Art. 42, § 2, inciso I do Decreto nº107/2026)

Lote	Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1	1.800,000	UN	Varetas de solda	10,7500	19.350,00
	2	1.000,000	KG	Barras/chapas de ferro em diversas bitolas e tamanhos para uso em reforços, consertos em máquinas, equipamentos e veículos, confecção de grades de boca de lobo, reparos em portões e demais necessidades.	15,8500	15.850,00
	3	1.000,000	KG	Chapa de aço em diversas bitolas e tamanhos para uso em reforços, consertos em máquinas, equipamentos e veículos, confecção de grades de boca de lobo, reparos em portões e demais necessidades.	14,7200	14.720,00
	4	400,000	H	Serviços de usinagem	185,6000	74.240,00
	5	350,000	H	Serviços de torno	194,1000	67.935,00
	6	400,000	H	Serviços de fresa	249,2700	99.708,00
	7	1.500,000	H	Serviços de solda	196,2200	294.330,00
	8	250,000	H	Serviços de corte plasma	302,6700	75.667,50
	9	300,000	H	Serviços de maçarico	222,4800	66.744,00
	10	250,000	H	Serviços de dobra com dobradeira	292,1800	73.045,00
	11	500,000	M²	Serviços de jateamento e pintura	159,1100	79.555,00
Valor Global do Lote 1: R\$ 881.144,50						
2	12	92,000	UN	Gás oxigênio industrial comprimido (ONU 1072), capacidade de 6 m³, em cilindro sob regime de comodato, destinado à execução de serviços de soldagem, aquecimento e corte de metais.	47,2400	4.346,08
	13	100,000	UN	Gás de proteção para soldagem MIG/MAG, composto por mistura de Argônio e Dióxido de Carbono (Ar/CO₂), capacidade mínima de 10 m³, em cilindro sob regime de comodato.	57,0000	5.700,00
	14	120,000	UN	Arame sólido para soldagem MIG/MAG, classificação ER70S-6 ou equivalente, compatível com	15,7900	1.894,80



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

			soldagem de aço carbono, em diversos diâmetros e acondicionado em rolos de diferentes tamanhos.		
15	50,000	UN	Bicos de contato compatíveis com equipamentos de soldagem MIG/MAG.	19,4600	973,00
16	50,000	UN	Bocais compatíveis com equipamentos de soldagem MIG/MAG.	39,5500	1.977,50
17	50,000	UN	Difusores compatíveis com equipamentos de soldagem MIG/MAG	24,9500	1.247,50
18	150,000	UN	Eletrodos revestidos para soldagem em aço carbono, tipos E6013, E7018 ou equivalentes, em diversos diâmetros	19,0200	2.853,00
Valor Global do Lote 2: R\$ 18.991,88					
Valor Global do Processo: R\$ 900.136,38					

2 - JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO OU NÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(Art. 42, § 2, inciso II do Decreto nº107/2026)

A divisão ou não do objeto em lotes distintos encontra-se devidamente justificada no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, art. 40, inciso V, alínea "b", e art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(Art. 42, § 2, inciso III do Decreto nº107/2026)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Assegurar a manutenção e recuperação de estruturas, equipamentos e demais bens públicos metálicos, considerando a inexistência de profissionais especializados no quadro do Município, adotando-se o Sistema de Registro de Preços por se tratar da solução mais eficiente.
--	---

4 - NATUREZA DA SOLUÇÃO

(Art. 42, § 2, inciso IV do Decreto nº107/2026)

☒ Comum.

☐ Especial.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA

(Art. 42, § 2, inciso V do Decreto nº107/2026)

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 ?	☐ 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.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

(Art. 42, § 2, inciso VI do Decreto nº107/2026)



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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: Lote 2. ☐ Não.						
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (Art. 42, § 2, inciso VII do Decreto nº107/2026)							
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA?	<table><tr><td>☐ Sim.</td><td>Qual? ☐ Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.</td><td>☐ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.</td></tr><tr><td>☐ Não.</td><td>Por que? ☐ Será feita a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação.</td><td></td></tr></table>	☐ Sim.	Qual? ☐ Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.	☐ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.	☐ Não.	Por que? ☐ Será feita a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação.	
☐ Sim.	Qual? ☐ Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.	☐ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.					
☐ Não.	Por que? ☐ Será feita a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação.						



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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).
	☐ Atestado de Capacidade Técnica.	Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
	☐ Outro. Especificar: (Indicar o requisito).	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.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	Especificar: <i>Cumprir os requisitos ambientais e realizar o descarte consciente, como especifica o Estudo Técnico Preliminar.</i> ☒ Sim. ☐ Não.
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. Especificar: <i>(Caso se assinale "sim")</i> ☐ Não.
8 - FORMA DE ENTREGA (Art. 42, § 2, inciso VIII do Decreto nº107/2026)	
8.1 - COMO DEVE SER ENTREGUE?	☐ Deve ser totalmente entregue de uma só vez. ☐ Deve ser entregue em X parcelas, sendo a 1ª em até Y dias, a contar do recebimento da nota de empenho, e as demais, conforme necessidade da contratante dentro do prazo de vigência contratual, mediante seu aviso com Z dias de antecedência. ☒ Deve ser fornecido de forma estimada e parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante solicitação formal, devendo a Contratada realizar a entrega no prazo máximo de 10 dias , contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.
8.2 - LOCAL DE RECEBIMENTO	Os serviços de solda serão executados nas dependências da empresa contratada. A retirada e a devolução dos materiais ou equipamentos serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, incluindo todos os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias. Após a retirada do item, a contratada deverá concluir



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

o serviço e realizar a devolução no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos. Nos casos caracterizados como urgentes, devidamente justificados pela Administração, o prazo máximo para conclusão e devolução será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da retirada do bem.

9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA

(Art. 42, § 2, inciso IX do Decreto nº107/2026)

9.1 - DA FORMA CONTRATUAL

☒ Será elaborada Ata de Registro de Preços.

- ☐ 3 meses.
☒ 12 meses.
☐ 60 meses.
☐ Outro:

☐ Será realizado contrato formal.

- ☐ 3 meses.
☐ 12 meses.
☐ 60 meses.
☐ Outro:

☐ Será elaborado termo de credenciamento.

- ☐ 3 meses.
☐ 12 meses.
☐ 60 meses.
☐ Outro:

☐ Será dispensada a formalização de contrato, com fundamento no Art. 95. da Lei nº 14.133/2021.

9.2 -

☒ Sim.

☒ Considerando se tratar de ata de registro de preços poderá ser renovada, uma única vez por igual vigência da original com renovação dos quantitativos, nos termos



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?		da Processo n.: @CON 25/00109253 realizado ante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
		☐ A vigência do contrato poderá ser prorrogada, desde que observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aqueles constantes dos arts. 106, 107 e demais dispositivos aplicáveis à natureza da contratação, mediante demonstração da vantajosidade para a Administração, manutenção das condições que justificaram a contratação e formalização por termo aditivo, observados os limites e hipóteses legais.
	☐ 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 fiscal	A regularidade fiscal será comprovada 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. Justificativa: (caso tenha garantia)	
	☒ Não há.	
9.5 -	A. Receber, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando sua conformidade com as	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?

especificações estabelecidas no edital, seus anexos, na proposta da Fornecedora/Prestadora do Serviço e neste Contrato;

- B. Comunicar formalmente à Fornecedora/Prestadora do Serviço quaisquer ocorrências, irregularidades ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, concedendo-lhe prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis, quando aplicável;
- C. Efetuar o pagamento à Fornecedora/Prestadora do Serviço na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos;
- D. Promover a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, registrando as ocorrências pertinentes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste;
- E. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações técnicas, exigências contratuais ou normas aplicáveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação;
- F. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora/Prestadora do Serviço, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência;
- G. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- H. Prestar à Fornecedora/Prestadora do Serviço as informações, os esclarecimentos e o apoio administrativo necessários à adequada execução do objeto, observadas as competências da Administração;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	I. Cumprir as demais obrigações previstas no edital de licitação, em seus anexos, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	a) Atender às solicitações da Administração, observados os quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas. b) Fornecer os bens ou prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes do edital, seus anexos e da proposta apresentada, observando a legislação, as normas técnicas e os padrões de qualidade aplicáveis. c) Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência, segurança e regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços. d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou desconformidades decorrentes de sua execução, fabricação, acondicionamento ou transporte. e) Sanar imediatamente as irregularidades ou deficiências apontadas pela Administração. f) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a origem, a procedência, a qualidade e a conformidade dos bens fornecidos ou dos materiais empregados, bem como amostras para análise, sem qualquer ônus adicional. g) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo mediante autorização expressa



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- h) Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer seu atendimento.
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais responsáveis pela execução do objeto.
- j) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo com a Administração.
- k) Responder pela qualidade, autenticidade e adequação dos bens fornecidos, ainda que não seja sua fabricante, promovendo, às suas expensas, a substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.
- l) Manter endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de contato atualizados durante toda a execução, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração.
- m) Observar e cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- n) Manter sigilo sobre informações, documentos e dados obtidos em razão da execução do objeto, quando exigido pela Administração ou pela legislação.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	o) Emitir os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente e com as exigências da Administração. p) Cumprir as demais obrigações previstas no edital, em seus anexos e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. q) Retirar e devolver os bens às suas expensas; r) Executar os serviços conforme as especificações técnicas e s) Observar as Normas Regulamentadoras (NR-06, NR-12 e NR-18), bem como as normas da ABNT pertinentes a processos de soldagem e usinagem.	
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 42, § 2, inciso X do Decreto nº107/2026)		
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Reserva-se o direito de informar a posteriori, vide regulamento municipal.	
10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	Reserva-se o direito de informar a posteriori, vide regulamento municipal.	
11 – DA FISCALIZAÇÃO (Art. 42, § 2, inciso XI do Decreto nº107/2026)		
11.1 - DO FISCAL E DO GESTOR DOS INSTRUMENTOS	☐ O Gestor de Contratos, Senhor Eduardo João Hanel , é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito da	☒ A Gestora de Contratos, Senhora Elisangela Aparecida Bagnolin , é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	Administração Municipal, competindo-lhe orientar a execução contratual, consolidar informações, deliberar sobre as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais. Os fiscais relacionados a seguir exercerão suas atribuições sob sua supervisão, comunicando-lhe as ocorrências que demandem providências administrativas:	da Administração Municipal, competindo-lhe orientar a execução contratual, consolidar informações, deliberar sobre as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais. Os fiscais relacionados a seguir exercerão suas atribuições sob sua supervisão, comunicando-lhe as ocorrências que demandem providências administrativas:
	☒ Alexandre Roca Nascimento, matrícula nº 407441/7, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Administração e Finanças, ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal do Idoso;	
	☒ Diana Clara Klemann, matrícula nº 327743/1, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde;	
	☒ 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;	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	☒ <i>Willian 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>
	☒ Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.
11.2 – Do RECEBIMENTO	Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo.
	Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a 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 – DAS COMPETÊNCIAS DO FISCAL E GESTOR	Compete ao Gestor: i. Coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos fiscais responsáveis pela execução do objeto. ii. Receber, analisar e consolidar as informações, registros e relatórios encaminhados pelos fiscais. iii. Adotar as providências administrativas decorrentes das ocorrências comunicadas pelos fiscais. iv. Promover a interlocução entre a Administração e a fornecedora/prestadora do serviço sempre que necessária à regular execução do objeto. v. Analisar pedidos de alteração, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, supressão ou acréscimo, encaminhando-os para a	Compete ao Fiscal: i. Tomar ciência formal de sua designação e comunicar eventual impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer o exercício da função. ii. Elaborar o Plano de Fiscalização, quando exigido, considerando o mapa de riscos e as características da contratação. iii. Acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a execução do objeto, observando sua conformidade com o edital, o instrumento contratual, as especificações técnicas, projetos, cronogramas e demais documentos aplicáveis. iv. Registrar todas as ocorrências verificadas durante a fiscalização por
---	---	--



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	instrução e decisão da autoridade competente. vi. Controlar os prazos de vigência, execução, garantias, recebimentos e demais obrigações relacionadas à execução. vii. Solicitar a instauração de procedimentos para aplicação de sanções administrativas quando constatado descumprimento das obrigações. viii. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da fornecedora/prestadora do serviço durante toda a execução. ix. Autorizar, quando cabível, o recebimento definitivo do objeto, com base nos documentos e manifestações dos fiscais. x. Zelar pela regularidade documental da execução	meio de relatórios, checklists, registros fotográficos, vídeos, medições e demais instrumentos de controle. v. Exigir a correção de falhas, irregularidades ou inconformidades constatadas durante a execução, acompanhando a adoção das medidas corretivas. vi. Manter comunicação permanente com o representante da fornecedora/prestadora do serviço, prestando orientações relacionadas à adequada execução do objeto. vii. Informar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução, demandem alteração, aplicação de penalidades ou outras
--	---	--



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	e pela adequada instrução dos processos administrativos. xi. Promover a gestão de riscos, adotando medidas preventivas destinadas a assegurar a continuidade e a eficiência da execução. xii. Exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos regulamentos municipais e nos atos normativos internos da Administração.	providências administrativas. viii. Verificar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, quando cabível à natureza da contratação. ix. Atestar medições, recebimentos, notas fiscais, faturas e demais documentos relacionados à execução, quando constatada sua regularidade. x. Subsidiar o Gestor com informações técnicas, documentos e evidências necessários à tomada de decisões. xi. Participar das reuniões técnicas relacionadas à execução sempre que convocado ou quando entender necessário. xii. Exercer as demais atribuições previstas na Lei
--	---	--



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos regulamentos municipais e nos atos normativos internos da Administração.

12 – DAS PENALIDADES E DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS

(Art. 42, § 2, inciso XII do Decreto nº107/2026)

12.1. – DAS PENAS E CORRELATOS

Advertência

Advertência com multa de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global

Impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)

i. Atrasar a entrega em menos de 3 (três) dias úteis.

ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato

iii. Atrasar a entrega em mais de 3 (três) dias úteis.

i. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

ii. Dar causa à inexecução total do contrato;

iii. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

iv. Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

v. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		objeto da contratação sem motivo justificado
	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumulada com multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)	i. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou na execução do contrato; ii. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; iii. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; iv. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; v. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
	Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo no mesmo procedimento 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.	
12.2 – DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017	Entrega dentro do prazo estipulado e sem ocorrência de rejeição	100% do valor
	Entrega com atraso de 30 dias e sem ocorrência de rejeição.	98% do valor
	Entrega com atraso de 45 dias e sem ocorrência de rejeição.	95% do valor
	Entrega com atraso de 30 dias e com ocorrência de rejeição.	92% do valor



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	Entrega com atraso de 45 dias e com ocorrência de rejeição.	90% do valor
	Entrega com atraso superior a 60 dias e sem ocorrência de rejeição.	88% do valor
	Entrega com atraso superior a 60 dias e com ocorrência de rejeição.	85% do valor

Capinzal (SC), 24 de julho de 2026.

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