



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	Item	Descrição	Un	Qtde	Valor Unitário Estimado	Total
1	1	Cascata 400 Leds Fixa, Fio Branco C/ Diâmetro 1,8 Mm, externo, 220v, Com Três Tipos De Caídas, Comprimento: 9,5 Metros + 0,50 Metro De Cabo De Força (Total 10 Metros), Tomada M/F, União De Até 5 Cascatas. 5w. Ip- 44. Fonte Retificadora Ip-65 Retangular Blindada. Cor Disponível: Branco Quente Morno.	Un	109	133,42	14.542,78
	2	Cordão Pisca 100 Led Prova D'água Fixo Fio Transparente 3 Cores 10m Com 100 Lâmpadas De Led's Fixos, Não Pisca. Possui Conexão Macho / Fêmea. Ligar Até 5 Cordões Em Sequência. Descrição Do Produto Voltagem: 220v Cor Dos Leds: Branco Quente. Cor Do Fio: Transparente Comprimento: 9,5 Metros (Cordão Com Led's) + 0,5m De Fio Até A Tomada. Potência: 2,3w	Un	9	52,00	468,00
	3	Corda/Mangueira Luminosa Em Leds, 13mm De Diâmetro, Corte A Cada Dois Metros, Com 30 A 40 Leds Por Metro Com Estrobinhos. Cada Metro Contém 8 Estrobinhos E 32 Leds Fixos. Leds Deitados Para Uma Visão Em 360 Graus. Potência Mínima: 3w/Mt. Uso	Un	2434	25,89	63.016,26



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		Interno/Externo. Mangueira De 2 Fios. Tensão 220 Volts. Rolo Com 100 Metros Cor: Branco Quente.				
	4	Bola Vazada 30 Cm Com Led Cor: Branco Quente	Un	160	66,63	10.660,80
	5	Conjunto Com 8 Tubos Super Leds, Fio Transparente/Cristal C/ Diâmetro De 1,8mm, Bivolt, Ca Tubo Com 50cm, C/ 18 Leds De Cada Lado. 36 Leds En Cada Tubo. Total: 288 Leds. Cor: Branco Quente.	Un	10	70,93	709,30
	6	Cabos De Força Para Mangueira Fixa De 13mm.	Un	87	20,51	1.784,37
	7	Capa De Terminação Para Mangueira De 13mm.	Un	87	5,15	448,05
	8	Clip De Fixação Para Mangueira De 13 Mm.	Un	867	1,28	1.109,76
	9	Abraçadeira De Nylon Enforca Gato Cinta Plástica 20cm	Un	3135	0,20	627,00
	10	Conector De Interconexao A7 13mm 2 Fios	Un	1217	7,14	8.689,38
	11	CABO MULTIPLEXADO 2x10mm ²	Un	465	5,15	2.394,75
	12	Interruptor/Disjuntor Dr Bipolar Fuga Diferencial Residual 2p 16a 30ma	Un	8	170,58	1.364,64
	13	Disjuntor Din Mon 127/220v 16a	Un	8	14,44	115,52
	14	Base Para Relé Fotoelétrico	Un	8	15,76	126,08
	15	Relé Fotoelétrico	Un	8	40,12	320,96
	16	Caixa De Acionamento Ip66	Un	8	92,61	740,88
	17	Cabo Pp 2x2,5 1kv	Un	123	7,16	880,68
	18	Alça Preformada Para Cabo 16mm	Un	13	4,58	59,54



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

19	Arame Galvanizado Bwg 16	Un	5	28,15	140,75
20	Bucha 8 Mm	Un	372	0,13	48,36
21	Parafuso	Un	372	0,37	137,64
22	Conector De Derivação Perfurante 10-95 Deriv 1,5-10	Un	8	14,78	118,24
23	Cordão Paralelo 2x2,5	Un	91	5,61	510,51
24	Lâmpada Bulbo 9w Cor Branco Quente	Un	13	5,01	65,13
25	Bocal E27 Com Rabicho Preto	Un	3	4,78	14,34
26	Fita Isolante 20 Mt	Un	12	7,00	84,00
27	Isolador Porcelana Pimentao	Un	9	13,72	123,48
28	Refletor	Un	29	52,36	1.518,44
29	Eletricista Com Encargos Complementares	H	371	45,18	16.761,78
30	Auxiliar De Eletricista Com Encargos Complementares	H	475	35,30	16.767,50
31	Eletrotécnico Com Encargos Complementares	H	327	51,25	16.758,75
32	Transporte Com Caminhão Carroceria Com Guindauto (Munck), Momento Máximo De Carga 11,7 Tm, Em Via Urbana Pavimentada, Dmt Até 30km (Unidade: Txkm).	H	1500	3,28	4.920,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 166.027,67
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)					



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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.

Opta-se pela contratação em lote único, considerando que o objeto consiste na prestação integrada de serviços de engenharia, abrangendo a instalação dos materiais e a posterior desmontagem, etapas interdependentes que demandam planejamento conjunto, compatibilidade técnica e integração operacional.

O não parcelamento justifica-se pela necessidade de centralizar a execução e a responsabilidade técnica em um único contratado, assegurando a padronização dos procedimentos, a adequada coordenação das etapas, a segurança na execução e a responsabilização por eventuais falhas. A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderá ocasionar dificuldades de coordenação, sobreposição de responsabilidades, atrasos e aumento dos custos administrativos e operacionais.

Considerando a natureza integrada do serviço, o agrupamento em lote único mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso para a Administração, sem prejuízo à competitividade, desde que observadas as condições do mercado fornecedor e a participação de empresas aptas à execução integral do objeto. Dessa forma, a contratação em lote único busca garantir maior eficiência, economicidade, segurança e adequada responsabilização técnica, em conformidade com os princípios e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(Art. 42, § 2, inciso III do Decreto nº 107/2026)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A contratação é necessária para viabilizar a programação oficial com o tema "Histórias de Natal" do Município de Capinzal/SC, evento já consolidado no calendário municipal e que representa um importante instrumento de promoção cultural, social e econômica. O motivo central é proporcionar à população capinzalense e aos visitantes um ambiente festivo, seguro e acolhedor, por meio da instalação de iluminação e ornamentação natalina em diversos pontos da cidade, fomentando:

- Valorização cultural e social: o Natal é uma das datas comemorativas mais relevantes do calendário, reforçando tradições, símbolos e o espírito comunitário, além de estimular a convivência familiar e comunitária.
- Fomento ao turismo e ao comércio local: a decoração natalina atrai visitantes de municípios vizinhos, movimentando setores como comércio, hotelaria,



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	gastronomia e serviços, o que contribui para o desenvolvimento econômico local. • Embelezamento urbano: a iluminação e a ornamentação tornam os espaços públicos mais atrativos, reforçando a imagem positiva do Município e a sensação de pertencimento da população. • Incentivo ao lazer e bem-estar da população: a cidade iluminada cria pontos de encontro e convivência, oferecendo alternativas gratuitas de lazer e entretenimento para todas as idades. • Gestão responsável do patrimônio público: os itens adquiridos serão incorporados ao estoque municipal de Natal, possibilitando reaproveitamento em anos posteriores e garantindo economicidade e transparência na utilização dos recursos.	
4 - NATUREZA DA SOLUÇÃO (Art. 42, § 2, inciso IV do Decreto nº107/2026)		
☒ Comum.		☐ Especial.
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, 6 meses, a partir do seu recebimento pela contratante.	
	☐ Não.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 a todos os bens indicados nos itens do lote 01, durante o período da programação de natal, a partir do seu recebimento pela contratante, por meios próprios, sem custo para a administração pública.			
	☐ Não.			
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (Art. 42, § 2, inciso VI do Decreto nº107/2026)				
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: (Caso se assinale "sim")		
	☒ Não.			
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (Art. 42, § 2, inciso VII do Decreto nº107/2026)				
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO	☒ 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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

ECONÔMICO-FINANCEIRA?		☐ 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.
	Por que?	A habilitação técnica exigida consiste na comprovação de experiência da empresa em serviços de instalação, montagem, manutenção e desmontagem de iluminação e decoração em grande porte, preferencialmente em projetos de Natal ou eventos públicos similares. A comprovação será feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que confirmem a execução de serviços equivalentes. A exigência se justifica pelos seguintes motivos: 1. Segurança da população – a instalação envolve redes elétricas, estruturas em altura e elementos expostos, exigindo profissionais qualificados para evitar acidentes. 2. Garantia de execução adequada – a decoração natalina deve ser instalada conforme o projeto aprovado, garantindo atratividade, organização e funcionalidade do evento. 3. Preservação do patrimônio público – itens adquiridos e estruturas utilizadas pertencem ao Município; execução incorreta pode gerar danos e prejuízos. 4. Qualidade do serviço – empresas sem experiência podem comprometer o resultado estético e funcional do evento. 5. Cumprimento do cronograma – profissionais experientes conseguem organizar montagem, manutenção e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão do Natal.
	☐ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: Transparência no processo.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	☒ Registro na entidade profissional competente.		Justificativa: Registro no CREA.
	☐ 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.		
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☒ Sim.	Especificar: Preferência por LED de baixo consumo, embalagens recicláveis, ausência de substâncias nocivas, maior durabilidade.	
	☐ Não.		
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim.	Especificar: Transporte, integridade dos materiais até o local de entrega, substituição de itens defeituosos e garantia da compatibilidade dos conectores.	
	☐ Não.		



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 Z dias , contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.	
8.2 – LOCAL DE RECEBIMENTO	Os bens devem ser entregues nos locais constantes no Projeto de Natal do ano de 2026.	
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: 6 meses.
	☐ Será elaborado termo de credenciamento.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	☐ Será dispensada a formalização de contrato, com fundamento no Art. 95. da Lei nº 14.133/2021.	
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐	☐ 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 da Processo n.: @CON 25/00109253 realizado ante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
	☒ Sim.	☒ 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 especificações estabelecidas no	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	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; 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.



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

- 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 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.



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

- 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.
- 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) A empresa deverá fornecer todos os materiais previstos no projeto de decoração.
- r) Na hipótese de indisponibilidade de itens idênticos aos especificados no projeto, deverá comunicar formalmente à administração juntamente com a profissional contratada, para análise e aprovação de substituições.
- s) A instalação deverá ser realizada de forma planejada, organizada e segura, respeitando o cronograma estabelecido.
- t) Deverão ser observadas as normas técnicas de eletricidade, segurança do trabalho e ocupação de vias públicas.
- u) Os locais a serem contemplados incluem praças, avenidas, prédios públicos, portais de entrada e demais espaços indicados no projeto.
- v) Deverá haver um profissional de arquitetura contratado para fazer todo o acompanhamento da instalação.
- w) A empresa deverá manter plantão técnico permanente durante os dias de programação, garantindo a imediata correção de falhas, substituição de itens danificados e a preservação da estética natalina.
- x) Deverá disponibilizar equipe de prontidão para chamados emergenciais, inclusive em finais de semana e feriados.
- y) Após o encerramento da programação, a empresa será responsável pela desmontagem ordenada de toda a decoração, preservando a integridade dos materiais.



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

- z) Todos os itens adquiridos deverão ser entregues à Prefeitura para guarda e utilização em anos posteriores.
- aa) A desmontagem deverá ser realizada na data de 06/01/2027.
- bb) A empresa deverá garantir: Embelezamento da cidade e fortalecimento da identidade cultural do Natal; Criação de um ambiente acolhedor e festivo, incentivando o lazer e a integração da comunidade.
- cc) A empresa deverá dispor de mão de obra qualificada e equipamentos adequados, assumindo a responsabilidade pela segurança da execução dos serviços.
- dd) O contrato deverá prever prazos de instalação, manutenção e desmontagem, compatíveis com a programação oficial, a ser amplamente divulgada pelo Município. Caso não seja especificado/definido, a entidade competente irá entrar em contato com a empresa contratada através dos canais oficiais de comunicação (WhatsApp, telefone, e-mail, etc) para definição da data.
- ee) Eventuais custos decorrentes de falhas na execução ou danos aos materiais adquiridos deverão ser assumidos pela contratada.
- ff) A empresa deverá apresentar engenheiro/arquiteto responsável antes do início da montagem da decoração.
- gg) Há a necessidade de assistência técnica permanente durante todo o período da programação natalina, considerando que a iluminação e a ornamentação ficarão expostas em ambientes externos, sujeitos a intempéries (chuvas, ventos, variações de temperatura), além do uso contínuo da rede elétrica para: Garantia de funcionamento ininterrupto da decoração natalina, Correções imediatas de eventuais problemas técnicos, Segurança da população, Preservação do patrimônio público, e assegurar a Imagem institucional do Município
- hh) A contratada deverá manter equipe de plantão técnico, disponível inclusive em finais de semana, feriados e horários noturnos, para atender prontamente a qualquer ocorrência, devendo informar um contato de emergências.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS 2026 Órgão: 05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES Unidade: 02 – Diretoria de Cultura Reduzido: 149/1.720.0000.0000.00 – TRANSF DA UNIÃO REFER ÀS PARTICIPAÇÕES Projeto/Atividade: 2069 – Eventos anuais da cultura Elemento Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas	
10.2 – Os RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☒ Próprio, na porcentagem de 100%	
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 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:	☐ A Gestora de Contratos, Senhora Elisangela Aparecida Bagnolin , é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito 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	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<i>Polícia Militar, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal do Idoso;</i>
	☐ <i>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;</i>
	☐ <i>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>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>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.</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.



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 instrução e decisão da autoridade competente. vi. Controlar os prazos de vigência, execução, garantias, recebimentos e demais obrigações relacionadas à execução.	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 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,
--	---	---



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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 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.	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 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.
--	--	---



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		xi. Participar das reuniões técnicas relacionadas à execução sempre que convocado ou quando entender necessário. 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.
12 – DAS PENALIDADES E DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS <i>(Art. 42, § 2, inciso XII do Decreto nº107/2026)</i>		
12.1. – DAS PENAS E CORRELATOS	Advertência	i. Atrasar a entrega em menos de 3 (três) dias úteis.
	Advertência com multa de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global	ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato iii. Atrasar a entrega em mais de 3 (três) dias úteis.
	Impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)	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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

		superveniente devidamente justificado; v. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do 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.	

Capinzal (SC), 21 de outubro de 2026.

ELABORADORAS

AUTORIDADE COMPETENTE



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Nome: Gabriela Conceição Soccol

Assinatura: _____

Gabriela Conceicao
Soccol:0623929295
8

Assinado de forma digital por
Gabriela Conceicao
Soccol:06239292958
Dados: 2026.10.21 07:52:18
-03'00'

Nome: Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz

Assinatura: _____

Simone Salete Zapalalio de
Oliveira Luz:04066395902

Assinado de forma digital por Simone Salete
Zapalalio de Oliveira Luz:04066395902
Dados: 2026.10.21 10:53:25 -03'00'

Nome: Kerolin Serafini

Assinatura: _____

Kerolin
Serafini:1136823
4925

Assinado de forma digital por
Kerolin Serafini:11368234925
Dados: 2026.10.21 08:00:36