MUNICÍPIO DE
CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA
(art. 6°, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?
(art. 6°, XXIII, a e i, da Lei Federal nº 14.133/21)

Lote	Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
01	1	Anel O	Un	04	R$ 3,35	**R$ 13,40**
	2	Kit Filtro diesel	Un	01	R$ 865,30	**R$ 865,30**
	3	Kit filtro de rede	Un	01	R$ 341,32	**R$ 341,32**
	4	Filtro ar externo	Un	01	R$ 277,87	**R$ 277,87**
	5	Filtro ar cônico	Un	01	R$ 86,44	**R$ 86,44**
	6	Elemento filtro	Un	01	R$ 354,39	**R$ 354,39**
	7	Diesel Pro MF 1l aditivo para combustível	Un	01	R$ 129,77	**R$ 129,77**
	8	MF Coolant pronto uso	Un	01	R$ 636,63	**R$ 636,63**
	9	Shell Spirax S2 a 90	Un	10	R$ 46,25	**R$ 462,50**
	10	MF Transmission Premium	Un	03	R$ 712,16	**R$ 2.136,48**
	11	Retentor	Un	06	R$ 3,10	**R$ 18,60**
	12	Junta da tampa de válvula	Un	01	R$ 163,27	**R$ 163,27**
	13	Filtro carter	Un	01	R$ 159,40	**R$ 159,40**
	14	MF Engine ultra 15W40 BD 20l	Un	01	R$ 590,83	**R$ 590,83**
	15	Elemento do filtro hidráulico	Un	01	R$ 610,56	**R$ 610,56**
	16	Anel O-	Un	04	R$ 17,03	**R$ 68,12**
	17	Anel O-	Un	08	R$ 16,05	**R$ 128,40**
	18	Loctite removedor de juntas	Un	01	R$ 28,19	**R$ 28,19**
	19	Serviço (mão-de-obra)	Un	01	R$ 1.400,00	**R$ 1.400,00**
	20	Quilometragem	Un	01	R$ 340,00	**R$ 340,00**
			VALOR GLOBAL ESTIMADO			**R$ 8.811,47**

2 - JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS (art. 40, §§ 2° e 3°, da Lei Federal nº 14.133/21)	
☐ Item prejudicado. ☒ Justifica-se por: Justifica-se por ser um serviço único.	
3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6°, XXIII, c, da Lei Federal nº 14.133/21)	
3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Revisão de 1.200 (mil e duzentas) horas de serviço do Trator Agrícola de pneu, marca Massey Fergusson 6712, modelo 67120C41CPB, série 6712731129, Chassi *9AGT0008TRC006193*, necessitando de substituição de peças, mão de obra e deslocamento. A realização adequada do serviço de revisão e manutenção preventiva e/ou corretiva da máquina, é importante para que o equipamento funcione de forma correta, da mesma forma, resguardando a integridade física dos ocupantes. Além disso, é exigência da marca que a manutenção seja realizada na empresa autorizada, para que não haja perda da garantia.
4 - NATUREZA DO BEM (art. 6°, XXIII, a, da Lei Federal nº 14.133/21)	
☒ Comum. ☐ Especial.	
5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO BEM (art. 40, § 1°, 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, **12** 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. ☒ Não será prestada assistência técnica.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
(art. 6°, 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**: *(Caso se assinale "sim")*
	☒ Não.	

7 - REQUISITOS DA CONTRATADA
(art. 6°, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)

7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☐ Sim.	**Qual?**	*Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem experiência na execução de manutenção e revisão de tratores agrícolas, especialmente do modelo Massey Ferguson, compatível com a revisão de 1200 (mil e duzentas) horas.*

		Por que? *Para garantir que os serviços sejam realizados por empresa habilitada e experiente, assegurando a correta execução da revisão, a segurança operacional do equipamento e a preservação do patrimônio público, evitando falhas e prejuízos à Administração.*
	☒ Não.	
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.
	☐ Registro na entidade profissional competente.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.
	☒ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	**Justificativa**: *A exigência de qualificação técnica visa assegurar que a revisão de 1200 (mil e duzentas) horas do trator Massey Ferguson, seja realizada por profissionais devidamente capacitados, com conhecimento técnico específico em manutenção de máquinas agrícolas, garantindo a correta execução dos serviços conforme as especificações do fabricante.*
	☐ 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**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.
8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM (art. 6°, XXIII, e; art. 40, § 1°, II, da Lei Federal nº 14.133/21)	
8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	☒ O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☐ O bem 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.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem deve ser entregue na sede da contratante, cujo endereço é **Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Acesso Cidade Alta, Marcia Margarida Santos, 1909, Bairro São Cristovão, Capinzal – SC, CEP 89665-000, Fone / WhatsApp (0xx49) 3555-3329.**
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não se trata de bem perecível.
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO (art. 6°, XXIII, a e g, da Lei Federal nº 14.133/21)	
9.0- ATA DE REGISTRO DE PREÇO	☐ Não será elaborado um contrato formal, mas, em conformidade com a legislação aplicável, será confeccionada uma ata de registro de preço, prorrogável COM RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS, que estabelecerá os preços e condições para futuras contratações. É importante destacar que essa ata não obriga a administração pública a realizar a contratação, funcionando como um compromisso de fornecimento ou prestação de serviços sob determinadas condições, caso a administração decida efetivar a contratação em algum momento dentro da vigência da ata.
9.1 - 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 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.	**Justificativa**: *(caso tenha garantia)*
	☒ Não há.	**Justificativa**: *(caso não tenha garantia)*
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	Obriga-se a Administração/Contratante: a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues; b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato; c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas; d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;	

	e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias; g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados; h) demais condições constantes do edital de licitação.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	Obriga-se a empresa vencedora: a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item; b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor; c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital; d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos; e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto; f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional; 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. 6°, XXIII, j, da Lei Federal nº 14.133/21)	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	04.001 – Secretaria Agricultura e Meio Ambiente 2028 – Manutenção de Patrulhas Mecanizadas 68 – 3390 – Aplicações Diretas

10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☐ FEDERAL: X % ☐ ESTADUAL: X % ☒ MUNICIPAL: 100 %

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS

Os Gestores de Contratos, Senhor Eduardo João Hanel e a Senhora Elisangela Aparecida Bagnolin, são as autoridades responsáveis 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 – 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;

II – 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;

III – Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Assistência Social e ao Fundo Municipal da Assistência Social;

IV – Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, à Secretaria da Infraestrutura e ao Fundo Municipal de Habitação;

V – Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.

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, 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	
DAS PENAS E CORRELATOS	Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sujeitas às seguintes penalidades: **a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato: – Penalidade: advertência, podendo ser cumulada com multa de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato; – Excepcionalmente, poderá ser aplicado o impedimento de licitar e contratar, quando a gravidade da conduta assim justificar. **b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **c)** Dar causa à inexecução total do contrato;

	d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **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 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), 13 de agosto de 2026.

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	CHEFIA IMEDIATA
Nome: Leonardo Monteiro Guimarães Matrícula: 411071/01 Função: Chefe Departamento Meio Ambiente Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente LEONARDO MONTEIRO GUIMARAES Data: 13/08/2026 16:42:13-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	Nome: Jairo Luiz Hofmann Função: Secretário Interino da Agricultura e Meio Ambiente Assinatura: Jairo Luiz Hofmann:02072189942 Assinado de forma digital por Jairo Luiz Hofmann:02072189942 Dados: 2026.08.17 11:45:19 -03'00'

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
Rua Carmelo Zocolli, 155 - Centro - Capinzal - SC
CEP: 89665-000 CNPJ: 82.939.406/0001-07 Telefone: (49) 3555-8700
Site: /www.capinzal.sc.gov.br/

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O Secretário de Infraestrutura, Sr. JAIRO LUIZ HOFMANN no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

1) Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo:	210/2026
Modalidade:	Dispensa de licitação
Forma de Julgamento:	Menor preço por item
Forma de Pagamento:	Conforme definido no Termo de Referência.
Prazo de Entrega:	Conforme definido no Termo de Referência.
Local de Entrega:	Conforme definido no Termo de Referência.
Objeto da Licitação:	Revisão de 1.200 (mil e duzentas) horas de serviço do Trator Agrícola de pneu, marca Massey Fergusson 6712, modelo 67120C41CPB, série 6712731129, Chassi *9AGT0008TRC006193*, necessitando de substituição de peças, mão de obra e deslocamento.

Observações:

2) Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
04.001	Manutenção de Patrulhas Mecanizadas	04.001.20.608.0045.2028.3.3.90.00.00

Total Previsto : **R$ 8.811,47**

Capinzal, 17 de Agosto de 2026

JAIRO LUIZ HOFMANN

Secretário de Infraestrutura

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL
Rua Carmelo Zocolli, 155 - Centro - Capinzal
CEP: 89665-000 CNPJ: 82.939.406/0001-07 Telefone: (49) 3555-8700
E-mail: Site: https://www.capinzal.sc.gov.br/

DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nr.: 68/2026

Processo Adm.: **210/2026**
Data do Processo: **17/08/2026**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, II e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nr. Processo: 210/2026
b) Nr. Licitação: 68/2026 - DL
c) Modalidade: Dispensa de licitação
d) Data de Homologação:
e) Objeto da Licitação: *Revisão de 1.200 (mil e duzentas) horas de serviço do Trator Agrícola de pneu, marca Massey Fergusson 6712, modelo 67120C41CPB, série 6712731129, Chassi *9AGT0008TRC006193*, necessitando de substituição de peças, mão de obra e deslocamento.*

Participante: SOTRIMA AGRICOLA LTDA (92.028.224/0011-00)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Anel O (primeiro)	4,000	UN	3,35	13,40
2	Kit filtro diesel, 4408/4409	1,000	UN	865,30	865,30
3	Kit filtro de rede	1,000	UN	341,32	341,32
4	Filtro ar externo 4700/5700/6700	1,000	UN	277,87	277,87
5	Filtro ar cônico 4700/5700/6700	1,000	UN	86,44	86,44
6	Elemento filtro	1,000	UN	354,39	354,39
7	DIESEL PRO MF 1L ADITIVO P/ COMBUSTÍVEL	1,000	UN	129,77	129,77
8	MF Coolant pronto uso orange orgânico	1,000	UN	636,63	636,63
9	Shell Spirax S2 A 90 caixa 12X1l	10,000	UN	46,25	462,50
10	MF Transmission Premium 10W30 FR 20	3,000	UN	712,16	2.136,48
11	retentor trator	6,000	UN	3,10	18,60
12	Junta da tampa de válvula	1,000	UN	163,27	163,27
13	Filtro carter 3300/4300/4700/5700/4280	1,000	UN	159,40	159,40
14	MF Engine ultra 15W40 BD 20l, 400h	1,000	UN	590,83	590,83
15	Elemento do filtro hidráulico 4700	1,000	UN	610,56	610,56
16	Anel O (segundo)	4,000	UN	17,03	68,12
17	Anel O (terceiro)	8,000	UN	16,05	128,40
18	Loctite removedor de juntas	1,000	UN	28,19	28,19
19	Revisão de 1.200 (mil e duzentas) horas de serviço do Trator Agrícola de pneu, marca Massey Fergusson 6712, modelo 67120C41CPB, série 6712731129, Chassi *9AGT0008TRC006193*, necessitando de substituição de peças, mão de obra e deslocamento.	1,000	UN	1.400,00	1.400,00
20	Deslocamento para revisão de 1.200 (mil e duzentas) horas de serviço do Trator Agrícola de pneu, marca Massey Fergusson 6712	1,000	UN	340,00	340,00

Total do Participante: **8.811,47**

Total Geral: 8.811,47

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção de Patrulhas Mecanizadas	04.001.20.608.0045.2028.3.3.90.00.00	R$ 8.811,47

Capinzal, 18 de Agosto de 2026

.....

.....

Assinatura do Responsável