



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)

Lote	Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	1	Rolo compactador vibratório de cilindro liso. O equipamento deverá possuir peso operacional mínimo de 10 toneladas, largura útil de compactação de pelo menos 2,10 metros e motor a diesel com potência mínima de 90 HP, devendo operar em perfeitas condições mecânicas e de segurança. Deverá incluir operador devidamente habilitado, combustível, manutenção e transporte dentro do município, sendo contabilizadas apenas as horas efetivamente trabalhadas sob supervisão da fiscalização.	HRS	100	R\$ 324,82	R\$ 32.482,00
			VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$ 32.482,00

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)

O objeto apresenta características técnicas homogêneas, correspondendo a um único tipo de serviço e equipamento. Dessa forma, não se identifica a necessidade ou a conveniência de fracionar o objeto em itens, uma vez que a prestação ocorrerá sob as mesmas condições contratuais e operacionais, com idênticas especificações técnicas e finalidade.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

3.1 – QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de rolo compactador vibratório, cilindro liso, em perfeitas condições mecânicas e de segurança, incluindo operador devidamente habilitado, combustível, manutenção e transporte dentro do município, sendo contabilizadas apenas as horas efetivamente trabalhadas, para execução de trabalhos de conservação e melhoria das estradas vicinais do município de Capinzal/SC.	
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, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública.	
	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens X e Y , durante N meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meios próprios</i> , sem custo para a administração pública.	
	☒ Não será prestada assistência técnica em relação ao item.	
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: Item 1.
	☐ Não.	
7 – REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 – SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim.	Qual? Para a execução do objeto da presente contratação, a empresa deverá comprovar sua aptidão técnica, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, ou seja, serviços de locação de máquinas e equipamentos pesados com operador, manutenção e fornecimento de insumos. O atestado deverá evidenciar que os serviços foram executados de forma satisfatória, demonstrando a experiência da empresa na área e sua capacidade de desempenho para a prestação do serviço ora pretendido. A contratada deverá ainda comprovar a disponibilidade de equipamento adequado, apresentando declaração de propriedade, posse ou disponibilidade do rolo compactador vibratório, cilindro liso, em perfeitas condições de uso e segurança, com especificações técnicas compatíveis às exigidas neste Termo de Referência, tais como peso operacional mínimo, largura útil e potência. O equipamento deverá estar revisado e apto para operação imediata, sendo de inteira responsabilidade da contratada



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

a execução de **manutenções preventivas e corretivas**, bem como o fornecimento de **combustível, lubrificantes e transporte** necessários à execução dos serviços dentro do município, sem ônus adicional para a Administração.

O **operador do rolo compactador** deverá possuir **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "C" ou superior**, além de **comprovação de experiência ou treinamento específico na operação de rolo compactador vibratório**. O profissional deverá estar regularmente vinculado à empresa contratada e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos, observando as disposições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), garantindo a execução segura e eficiente das atividades.

Por
que?

A exigência de habilitação técnica na presente contratação tem como finalidade garantir que a empresa contratada possua **experiência comprovada, capacidade operacional e condições técnicas adequadas** para a execução do objeto, assegurando que os serviços de locação de rolo compactador vibratório, cilindro liso, sejam realizados com **eficiência, segurança e qualidade**. Essa exigência permite que a Administração verifique se a empresa dispõe de **equipamentos em boas condições de funcionamento**, operadores qualificados com **habilitação e treinamento específicos**, e capacidade de cumprir todas as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis, especialmente as **NR-11 e NR-12**. Dessa forma, a habilitação técnica protege o interesse público, reduz riscos de falhas operacionais e acidentes, e assegura que os recursos públicos sejam aplicados de forma **eficaz e responsável**, em conformidade com os princípios de **eficiência, economicidade e segurança previstos na Lei nº 14.133/2021**.

☐ Não.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	Justificativa: Conforme Art. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021.
	☒ Registro na entidade profissional competente.	Justificativa: Conforme Art. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021.
	☒ 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: Conforme Art. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021.
	☐ 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. ☐ Não.	Especificar: Atendimento aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação pelos órgãos competentes como produtos sustentáveis e/ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. ☒ Não.	Especificar: (Caso se assinale "sim")



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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 deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. ☒ A execução do serviço deverá atender às solicitações e cronogramas definidos pela Secretaria de Infraestrutura, garantindo conformidade com as prioridades e necessidades do órgão, mediante seu aviso com até 12 horas de antecedência.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O recebimento do serviço será realizado mediante acompanhamento direto pelo fiscal designado pela Secretaria de Infraestrutura, que terá a responsabilidade de verificar a execução das atividades contratadas nas estradas vicinais do município de Capinzal/SC, conferindo a conformidade com o objeto contratado, a qualidade do serviço, as condições do equipamento utilizado e o cumprimento das normas de segurança. O serviço será executado conforme solicitação da Secretaria de Infraestrutura e somente será considerado concluído após a verificação e aprovação do fiscal, que deverá documentar todas as etapas da execução em relatórios periódicos, registrando as horas-máquina efetivamente trabalhadas, a metragem de pavimento compactado pelo rolo, as localidades em que os serviços foram realizados e fotografias dos trabalhos, devidamente datadas e com indicação do horário. Também deverão ser registradas eventuais irregularidades, ocorrências relevantes e medidas corretivas adotadas. Estes relatórios, acompanhados das fotos, servirão como instrumento de controle, fiscalização e base para a medição do serviço prestado, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica para a Administração Pública.
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não se trata de bem perecível.

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 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) Justificativa: Não há exigência de garantia contratual, pois o objeto consiste na prestação de serviço de locação de equipamento com fornecimento de operador, cuja execução é imediata, contínua e fiscalizada diretamente pela Administração. Diferentemente de fornecimento de bens ou obras de grande vulto, o serviço permite que a ☒ Não há.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	Administração acompanhe a execução em tempo real, adotando medidas corretivas imediatas em caso de falhas ou irregularidades, por meio do fiscal designado, sem necessidade de retenção de valores ou cauções. Além disso, a Lei nº 14.133/2021 não obriga a prestação de garantia em contratos cuja execução seja monitorada continuamente e cujos riscos possam ser mitigados por fiscalização direta.
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;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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;



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	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)	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura Unidade Orçamentária: 06.001 – Secretaria de Infraestrutura Programa de Trabalho: 26.782.0145.2.085 – Locação de Equipamentos Rodoviários Natureza da Despesa: 197 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas Fonte de Recurso: 1.500.0000.0000.00 (Recursos Ordinários)
10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☐ FEDERAL: X % ☐ ESTADUAL: X % ☒ MUNICIPAL: X %
11 – DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	De acordo com o Decreto nº 83/2025, o servidor público Senhor Eduardo Hannel foi nomeado como Gestor de Contratos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal. Além disso, a Portaria nº 494/2025 designou os seguintes servidores para a fiscalização dos contratos sob a supervisão do Gestor: 1. Elisangela Aparecida Bagnolin, matrícula nº 309150/01, representando a Secretaria da Administração e Finanças; 2. Camila Ferrari, matrícula nº 410586/01, representando a Secretaria da Saúde; 3. Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, representando a Secretaria da Assistência Social; 4. Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, representando a Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente e da Infraestrutura; 5. Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, representando a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes. Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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, sem prejuízo de outras atribuições que lhe possam ser conferidas, as seguintes responsabilidades: tomar ciência de sua designação e, se for o caso, declarar impedimentos; participar de reuniões sempre que convocado; elaborar o plano de fiscalização conforme o mapa de riscos do contrato; avaliar a conformidade e a qualidade dos serviços prestados ou bens entregues, registrando as análises em listas de verificação (checklists) baseadas no plano de fiscalização; elaborar, em conjunto com outros fiscais ou com o gestor, o relatório final consolidado da fiscalização; encaminhar ao gestor o relatório final e o termo de recebimento definitivo; comunicar imediatamente situações que demandem providências urgentes, bem como falhas reiteradas ou não corrigidas, sinalizando a necessidade de notificação; verificar o cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com apoio de listas de verificação e questionários; estabelecer comunicação com o preposto da contratada para correção de falhas na execução, acompanhar a readequação e, se necessário, informar ao gestor sobre a emissão de notificações; solicitar reuniões com os responsáveis pela execução, quando entender necessário; encaminhar registros comprobatórios da fiscalização, incluindo descrições do objeto avaliado, dados, imagens, vídeos e demais evidências documentais; atestar faturas, notas fiscais, medições e demais documentos, com base em seus registros ou nos atestos dos fiscais locais; emitir o termo de recebimento provisório consolidado e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, ambos em conjunto com os demais fiscais ou o gestor do contrato.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

12 – DAS PENALIDADES

DAS PENAS E CORRELATOS

Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto — penalidade: **advertência**, salvo se a gravidade justificar a aplicação da penalidade de **impedimento de licitar e contratar**;
- b) Dar causa à inexecução parcial que gere prejuízo relevante à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- d) Deixar de apresentar a documentação exigida — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- e) Deixar de manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**;
- f) Retardar injustificadamente a execução do objeto ou sua entrega — penalidade: **impedimento de licitar e contratar**, podendo ser agravada para **declaração de inidoneidade** conforme a gravidade;
- g) Apresentar documentação ou declaração falsa — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- h) Fraudar o procedimento licitatório ou praticar qualquer ato fraudulento relacionado à execução do objeto — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- i) Comportar-se de forma inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- j) Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o caráter competitivo do certame — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**;
- k) Praticar ato lesivo nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 — penalidade: **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.

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.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	– 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), 6 de novembro de 2025.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: Luana de Paula	Nome: Jairo Luiz Hofmann
Assinatura: _____	Assinatura: _____