



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)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Inspeção veicular semestral para veículos do transporte de escolar da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes: avaliação da estrutura, sistemas e componentes de um veículo, realizado de forma visual e mecanizada.	un	42	R\$ 390,00	R\$ 16.380,00
2	Inspeção veicular para O DETER (Departamento de Transportes e Terminais) anual para veículos da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes.	un	03	R\$ 420,00	R\$ 1.260,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 17.640,00

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)

Item prejudicado.

Justifica-se por: A não divisão em lotes justifica-se por se tratar de serviços da mesma natureza, com exigência de credenciamento específico e padronização técnica. A execução por uma única empresa assegura uniformidade nos laudos, melhor controle contratual, maior eficiência administrativa e economicidade, não havendo prejuízo à competitividade.

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?

A Secretaria da Educação, Cultura e Esportes de Capinzal possui mais de 20 veículos diversos como micro-ônibus, vans, ônibus e outros que realizam o Transporte Escolar dos alunos da rede municipal e estadual até suas unidades de ensino durante todo o ano letivo, ocorre que, para que a entidade garanta a segurança dos estudantes e motoristas, é necessário a realização de vistorias veiculares anuais.

A inspeção veicular nos transportes escolares é essencial para garantir a segurança, pois, quando bem realizada, é capaz de prevenir acidentes, onde identifica problemas mecânicos antes que se tornem graves, além de realizar a análise das condições ambientais do veículo, garantindo para um transporte menos poluente para o meio ambiente, assim assegurando as condições adequadas que o veículo deve ter para realizar o transporte dos alunos em segurança e dentro da regularidade.

Outra questão é o cumprimento da legislação, conforme dispõe o Código de Trânsito Brasileiro (CTB):

Capítulo XIII - DA CONDUÇÃO DE ESCOLARES **Art. 136**

Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

- I** - registro como veículo de passageiros;
- II** - inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
- III** - pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;
- IV** - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- V** - lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- VI** - cintos de segurança em número igual à lotação;
- VII** - outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Importa informar que a realização do presente processo é medida indispensável para garantir a regularidade, a segurança e a conformidade dos veículos com as exigências legais e normativas vigentes. Os serviços de Ipetran e Deter previnem a aplicação de penalidades administrativas, como multas e apreensão do veículo, evitando prejuízos financeiros e transtornos operacionais para a Administração. A ausência desse procedimento pode resultar na impossibilidade de utilização do veículo, comprometendo a prestação de serviços de transporte escolar aos alunos.

Diante das informações acima, solicitamos abertura de processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada para realização de Laudo de Inspeção Veicular Semestral Escolar e de Inspeção Veicular para DETER para os veículos.

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?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
5.3 - HAVERÁ GARANTIA DO BEM?	<input type="checkbox"/> 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.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
5.4 -	<input type="checkbox"/> 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	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	meses, a partir do seu recebimento pela contratante, <i>por meio de empresa credenciada contratada por ele</i> , sem custo para a administração pública.	
	<input type="checkbox"/> 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.	
	<input checked="" type="checkbox"/> Não será prestada assistência técnica.	
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, h, da Lei Federal nº 14.133/21)		
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	<input type="checkbox"/> Sim.	Justificativa: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	<input type="checkbox"/> Sim.	Indicar os itens: (Caso se assinale "sim")
	<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA (art. 6º, XXIII, d, da Lei Federal nº 14.133/21)		
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim.	Qual? <ul style="list-style-type: none">• Seguro de Responsabilidade Civil Profissional• Certificado do sistema da Qualidade para credenciamento de quatro anos ou contrato de andamento de certificação para credenciamento de um ano• Registro no Detran: empresa autorizada para realizar inspeções veiculares.• Credenciamento em órgãos ambientais estaduais, municipais e federais, aplicável a função.• Comprovação de local e equipamentos adequados para a realização



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<ul style="list-style-type: none"> • A inspeção veicular deverá ser realizada por uma "ITL – Instituição Técnica Licenciada e por profissional legalmente habilitado e credenciado • A Detentora deverá prestar os serviços de inspeção veicular oficiais observando a legislação do Contran, Denatran, Detran – SC e ABNT/NBR nº. 14040/1998 e deverá ser acreditada pelo INMETRO. <p>Por que? Garantir transparência no processo, qualidade dos serviços prestados e conformidade com a legislação vigente.</p>	
<p style="text-align: center;">7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	<p>Justificativa: <i>Transparência no processo</i></p>
	<input checked="" type="checkbox"/> Registro na entidade profissional competente.	<p>Justificativa: <i>Transparência no processo</i></p>
	<input type="checkbox"/> 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.	<p>Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i></p>
	<input type="checkbox"/> Outro previsto em lei especial. Especificar: <i>(Indicar o requisito e o seu fundamento legal).</i>	<p>Justificativa: <i>(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).</i></p>
	<input type="checkbox"/> Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") <input checked="" type="checkbox"/> Não.
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	<input type="checkbox"/> Sim. Especificar: (Caso se assinale "sim") <input checked="" type="checkbox"/> Não.
8 - FORMA DE ENTREGA DO BEM (art. 6º, XXIII, e; art. 40, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/21)	
8.1 - COMO O BEM DEVE SER ENTREGUE?	<input type="checkbox"/> O bem deve ser totalmente entregue de uma só vez, conforme edital. <input checked="" type="checkbox"/> O bem deve ser entregue variando conforme a demanda/solicitação.
8.2 - RECEBIMENTO DO BEM	O bem deve ser entregue na sede da contratante, cujo endereço é Rua Ernesto Hachmann, 505 - Capinzal, SC, 89665-000.
8.3 - PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE	Não há.
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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	atualizações posteriores, salvo nos casos de fornecimento ou serviços continuados. <input type="checkbox"/> 3 meses. <input checked="" type="checkbox"/> 12 meses. <input type="checkbox"/> 60 meses. <input type="checkbox"/> Outro:								
9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. <input type="checkbox"/> Não.								
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	<table border="1"><tr><td>Meio</td><td>Ordem bancária.</td></tr><tr><td>Onde?</td><td>Conta corrente da contratada.</td></tr><tr><td>Qual o prazo?</td><td>Até 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.</td></tr><tr><td>Prova da regularidade fiscal</td><td>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.</td></tr></table>	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.
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?	<input type="checkbox"/> X% do valor inicial do contrato. Justificativa: (caso tenha garantia) <input checked="" type="checkbox"/> 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								



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;</p> <p>d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;</p> <p>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;</p> <p>f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;</p> <p>g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;</p> <p>h) demais condições constantes do edital de licitação.</p>
<p>9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?</p>	<p>Obriga-se a empresa vencedora:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;</p> <p>d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;</p> <p>e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;</p> <p>f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;</p> <p>g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, salvo autorização da administração;</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na processo;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**10.1 -
DADOS
ORÇAMENTÁRIOS
DA CONTRATAÇÃO**

RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS – 2025

Órgão: 05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 01 – Secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Reduzido: 110/0001- Recurso Educação

Projeto/Atividade: 2048 – Manutenção do Transporte Escolar

Elemento Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	<input checked="" type="checkbox"/> MUNICIPAL: 100 %
11 – DA FISCALIZAÇÃO	
11.1 - DADOS DO FISCAL DE CONTRATOS	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>Esses servidores e servidoras têm a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos dentro de suas respectivas secretarias e áreas de atuação.</p>
11.2 – DO RECEBIMENTO	<p style="text-align: center;">Recebimento Provisório:</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Recebimento Definitivo:</p> <p>O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

	<p>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.</p>
11.3 – DA FISCALIZAÇÃO	<p>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.</p>
12 – DAS PENALIDADES	
DAS PENAS E CORRELATOS	<p>Constituem infrações administrativas, sujeitas às penalidades cabíveis, as seguintes condutas, sem prejuízo de outras tipificadas em lei:</p>



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

- 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



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

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), 4 de março de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	CHEFIA IMEDIATA
Nome: Flávia Cordeiro dos Santos Assinatura: _____	Nome: Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz Assinatura: _____
Nome: Kerolin Serafini Assinatura: _____	
Nome: Gabriela Conceição Soccol	



MUNICÍPIO DE **CAPINZAL**

Assinatura: _____