TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para possível contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga e reteste hidrostático de extintores de incêndio, abrangendo diversos tipos e capacidades, para atender às necessidades dos prédios públicos do Município de Peritiba/SC, conforme relação de itens adiante especificadas:

Item	Quant	Und	Especificação dos Itens	R$ Unit.	R$ Total
1	70	Un.	Recarga de extintor PQS/PQSP ABC 4kg, todos os níveis.	36,86	2.580,20
2	30	Un.	Recarga de extintor PQS/PQSP ABC 6kg, todos os níveis.	39,34	1.180,20
3	15	Un.	Recarga de extintor CO2 4kg, todos os níveis.	64,07	961,05
4	15	Un.	Recarga de extintor CO2 6kg, todos os níveis.	80,45	1.206,75
5	20	Un.	Recarga de extintor AGP 10L, todos os níveis.	30,50	610,00
6	70	Un.	Recarga e reteste de extintor PQS/PQSP ABC 4kg, todos os níveis.	44,46	3.112,20
7	30	Un.	Recarga e reteste de extintor PQS/PQSP ABC 6kg, todos os níveis.	43,55	1.306,50
8	15	Un.	Recarga e reteste de extintor CO2 4kg, todos os níveis.	67,32	1.009,80
9	15	Un.	Recarga e reteste de extintor CO2 6kg, todos os níveis.	84,36	1.265,40
10	20	Un.	Recarga e reteste de extintor AGP 10L, todos os níveis.	35,46	709,20
				Total	**13.941,30**

1.2. Os preços mencionados acima são considerados como máximos, caso a empresa apresente proposta superior, a mesma será desclassificada, e não passará para a etapa de lances.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Administração, no âmbito de suas atribuições de gestão patrimonial e garantia das condições adequadas de segurança nas unidades administrativas, realizou levantamento técnico do estoque de extintores de incêndio e constatou que parcela significativa dos equipamentos encontra-se com prazo de validade vencido, bem como com necessidade de manutenção periódica obrigatória. Tal situação configura não apenas risco potencial à integridade física de servidores, colaboradores e usuários dos prédios públicos, mas também descumprimento das normas de segurança contra incêndio e pânico previstas na legislação vigente e nas regulamentações do Corpo de Bombeiros. Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva. O reteste hidrostático é procedimento técnico obrigatório destinado a verificar a resistência estrutural e a integridade do cilindro, assegurando que o equipamento suporte a pressão interna de operação sem risco de vazamentos ou rompimentos. Já a recarga consiste na reposição do agente extintor e pressurização adequada, conforme especificações

do fabricante e normas técnicas aplicáveis. Assim, a execução desses serviços é indispensável para restabelecer a plena funcionalidade dos equipamentos, assegurar a conformidade com as exigências legais e normativas, garantir a emissão dos certificados correspondentes e manter as condições adequadas de segurança nas edificações públicas. Trata-se, portanto, de medida preventiva e corretiva essencial à proteção do patrimônio público e à preservação da vida.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2023.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

A prestação do serviço deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
4.2. Os serviços deverão ser prestados nas edificações públicas do município em conformidade com as normas técnicas e especificações constantes na Autorização de Fornecimento.
4.2.1. O licitante vencedor será responsável pela retirada, transporte ida e volta (prédios públicos/sede) e sua instalação.
4.3. O prazo de vigência do contrato que se originará deste processo de licitação terá vigência de 12 (doze) meses de sua assinatura.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 13.941,30 (Treze mil, novecentos e quarenta e um reais com trinta centavos).**
5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do MUNICÍPIO DE PERITIBA.

Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3001 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças
Ação: 2.8 – Construção, Ampliação e Manutenção de Edificações
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas
Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2.10 – Manutenção dos Serviços de Segurança Pública
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0056 - Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0055 - Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0057 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Utilidade Pública
Ação: 2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militar (FUNREBOM)
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SEC. MUN. DE AGRIC., IND., COM., E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura
Ação: 2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SECECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura
Ação: 1.71 – Obras e Projetos da Agricultura Familiar
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação
Ação: 1.19 – Infraestruturas e Manutenção de Edificações - Ensino Fundamental
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação
Ação: 1.68 – Construção, Reforma e Ampliação da Estrutura Física - Educação Infantil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação
Ação: 1.16 – Construção, Reforma e Ampliação da Estrutura Física - Creche
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5012 – Departamento de Esporte e Lazer
Ação: 1.25 – Construção, Reforma e Ampliação da Estrutura Física – Esporte e Lazer
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5013 – Departamento de Turismo
Ação: 1.57 – Construção, Reforma e Ampliação de Espaços Turísticos
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 6000 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade Orçamentária: 6001 - Gestão da S.I.C.D.E.
Ação: 2.9 - Manut. da Secretaria de Indústria, Comércio e Desenv. Econômico
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001 - Departamento Municipal de Transportes
Ação: 1.65 – Construção, Reforma e Ampliação de Edificações do D.M.E.R.
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 1.60 – Construção e Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Espaços Comunitários
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 - Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação: 2.64 – Manutenção do Cemitério Municipal e da Capela Mortuária
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 - SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7004 – FUNDEC – Fundo Municipal da Defesa Civil
Ação: 2.122 – Gestão das Ações da Defesa Civil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8001 - Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Ação: 2.7 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 - FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 9001 - Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA
Ação: 2.71 – Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS
Ação: 1.50 - Manutenção da Estrutura Física da Área Social
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 11001 - Fundo Municipal de Saúde - FMS
Ação: 1.308 - Manutenção da Estrutura Física da Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0064 - Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0002 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 15001 - Fundo Municipal da Cultura de Peritiba
Ação: 2.47 – Operacionalização do Departamento de Cultura
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 15001 - Fundo Municipal da Cultura de Peritiba
Ação: 2.116 – Festividades – Aniversário do Município – Programação Natalina e Réveillon e outros
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 1000 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Unidade Orçamentária: 1001 – Câmara Municipal de Vereadores
Ação: 2.1 – Manutenção das Atividades Legislativas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA
CNPJ: 82.815.085/0001-20
Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os itens/serviços serão recebidos:
7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/prestação de serviços, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.4.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
7.4.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.
7.4.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados (banco, agência, n. da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.
7.4.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
7.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei n. 9.032/95.
7.6. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:
8.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
8.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
8.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
8.1.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.
8.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
8.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
8.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
8.1.9. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.
8.1.10. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.
8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.

8.1.13. A contratada deverá, quando requerido pela Secretaria solicitante e/ou Gestor de Contratos, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base dos colaboradores vinculados a execução dos serviços (unitário e total) bem como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.
8.1.14. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE PERITIBA, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.
8.1.15. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresentá-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.
8.1.16. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.
8.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
8.1.18. Cumprir com os prazos e horários estabelecidos.
8.1.19. Realizar os serviços de acordo com as Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros de SC, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, Inmetro e ABNT;
8.1.20. Responsabilizar-se pelo deslocamento da equipe necessária para realização dos serviços, e quando necessário, retirar e retornar com os equipamentos.
8.1.21. retirar os equipamentos das unidades da Prefeitura Municipal de Peritiba mediante assinatura do responsável desta unidade com carimbo, em formulário próprio, informando a quantidade de equipamentos levados para manutenção e a quantidade de equipamentos deixados de reserva, com prazo máximo de 10 dias de retorno dos equipamentos com as manutenções devidamente realizadas.
8.1.22. Após a execução dos serviços a CONTRATADA deverá fornecer, relatório situacional até o dia 10 de cada mês, a respeito dos equipamentos que passaram por manutenções e onde prestou os serviços;
8.1.23. Deverá ser entregue relatório de recarga e de teste hidrostático de extintores em conformidade com o INMETRO;
8.1.24. Caso ocorra necessidade de substituir peças durante a manutenção dos extintores as peças danificadas ou condenadas deverão ser devolvidas a Prefeitura Municipal de Peritiba para conferência e aprovação do pagamento;
8.1.25. Os técnicos da CONTRATADA se apresentarão nas Unidades para recolhimento dos extintores de incêndio utilizando o seu uniforme e portando o crachá de identificação funcional em local visível. Em conjunto com o responsável pela unidade, terá livre acesso aos equipamentos, objetos deste contrato, a fim de executarem os serviços de recarga, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE e horário acordado.
8.1.26. A empresa CONTRADA deverá deixar 50% de extintores reserva quando

retirados os equipamentos para manutenção garantindo que a unidade não fique descoberta em caso de emergência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:
9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
9.1.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado.
9.1.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
9.1.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
9.1.7. Observar para que, durante o fornecimento do objeto, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.1.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Autorização de Fornecimento à contratada, para que proceda a efetiva entrega do objeto.
9.1.9. Disponibilizar um responsável por cada local para acompanhamento a empresa Contratada durante a remoção e instalação dos equipamentos.
9.1.10. As Secretarias Municipais em conjunto com Diretores, coordenadores e responsáveis pelas unidades da Prefeitura Municipal de Peritiba, serão corresponsáveis pelo monitoramento e pelo acompanhamento, da validade dos equipamentos de proteção de incêndio, da unidade que está sob seu comando, devendo informar ao Setor de Engenharia.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei n 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo o servidor **LUAN PICININ SARTORI**, e no caso de seu impedimento, o servidor **DANIEL JOCELIO FANTIN** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.
11.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.
11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.
12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DA GARANTIA

13.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega. A garantia começa a contar a partir da instalação do equipamento. Durante o período de garantia, o fornecedor ficará obrigado a efetuar, às suas expensas, a substituição ou reparo de todo e qualquer componente que apresente defeito de fabricação, regularmente constatado.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

16.1. A fim de comprovar a capacidade técnica - operacional da licitante, deverão ser apresentados:
16.1.1. Apresentar mínimo de um (01) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

comprovando que o PROPONENTE tenha fornecido/prestado bens/serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação;
16.1.2. Apresentar Certificado de Registro/Conformidade junto ao INMETRO;

17. DO TERMO DE ACEITE

17.1. Declaro, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do Fiscal titular: **LUAN PICININ SARTORI**
Cargo/função: Engenheiro Civil
Matrícula: 1116
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal suplente: **DANIEL JOCELIO FANTIN**
Cargo/função: Engenheiro Civil
Matrícula: 1107
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 04 de março de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987

Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.03.04 11:17:13 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças