PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 197/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 31/2026

1. PREÂMBULO:
1.1. O Município de Peritiba, Estado de Santa Catarina pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 82.815.085/0001-20, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **PAULO JOSÉ DEITOS**, inscrito no CPF sob n. 021.966.329-70, torna público o presente processo administrativo DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

2. OBJETO
2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de refeições (almoços), em comemoração ao evento de confraternização do Dia do Servidor Público, a realizar-se no dia 28 de outubro de 2026, conforme relação constante no Anexo I deste edital.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:
3.1. A atuação dos servidores públicos ultrapassa o cumprimento de tarefas administrativas ou operacionais, pois são esses profissionais que estão diretamente envolvidos na prestação de serviços essenciais à população, no atendimento aos munícipes, na manutenção dos espaços públicos, na educação, na saúde, na assistência social, na agricultura, nas obras e serviços urbanos, na administração e em diversas outras áreas indispensáveis ao funcionamento do Município. Dessa forma, a qualidade dos serviços públicos está diretamente relacionada ao comprometimento, à dedicação e à responsabilidade dos servidores que integram a Administração Municipal. O Dia do Servidor Público, celebrado anualmente em 28 de outubro, constitui uma importante oportunidade para reconhecer e valorizar os profissionais que atuam no serviço público, desempenhando funções essenciais para o funcionamento da Administração Municipal e para o atendimento das necessidades da população. A data representa um momento de reconhecimento àqueles que, diariamente, colocam seus conhecimentos, habilidades e esforços à disposição do Município e da comunidade, contribuindo diretamente para a execução das políticas públicas, a prestação dos serviços municipais e o desenvolvimento de Peritiba. Nesse contexto, ações de valorização institucional assumem importante papel, especialmente por proporcionarem aos servidores um momento de reconhecimento pelo trabalho realizado ao longo do ano. O cotidiano da Administração Pública é marcado por responsabilidades, demandas constantes, atendimento ao público e necessidade de cumprimento de prazos e obrigações, sendo pertinente que, em uma ocasião específica, seja proporcionado um momento de confraternização, descontração e integração entre os profissionais. A realização de uma confraternização em comemoração ao Dia do Servidor Público também contribui para o fortalecimento dos vínculos entre os servidores de diferentes setores e secretarias municipais. Momentos de convivência fora da rotina habitual de trabalho possibilitam maior aproximação entre as equipes, favorecem a interação e contribuem para o desenvolvimento de relações profissionais mais colaborativas, respeitosas e harmoniosas. A integração entre os servidores é relevante para o ambiente organizacional, uma vez que a Administração Municipal depende da atuação conjunta de diferentes áreas para alcançar seus objetivos e atender adequadamente à população.

A iniciativa também possui caráter institucional e de reconhecimento, demonstrando que o Município valoriza aqueles que dedicam parte significativa de seu tempo e de seus conhecimentos à prestação do serviço público. O reconhecimento profissional, ainda que materializado por meio de uma ação simples de confraternização, contribui para fortalecer o sentimento de pertencimento, valorização e integração dos servidores com a instituição na qual desempenham suas atividades. A escolha de um espaço destinado à confraternização, como o Camping da Alegria, localizado em Lageado Mirim, possibilita a realização de uma atividade diferenciada da rotina de trabalho, em ambiente apropriado para convivência e integração. A oferta de uma refeição durante o encontro complementa a programação e contribui para que o evento cumpra sua finalidade de proporcionar um momento de lazer, descontração e reconhecimento aos servidores municipais. Ressalta-se, ainda, que a realização da confraternização não se limita ao caráter festivo da data. Trata-se de uma ação institucional voltada à valorização dos recursos humanos da Administração Municipal, reconhecendo que os servidores são fundamentais para que os serviços públicos sejam prestados de forma eficiente e para que as ações e políticas municipais alcancem seus objetivos. Investir em ações de integração e valorização contribui para um ambiente organizacional mais positivo e para o fortalecimento das relações profissionais. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento das refeições destinadas à confraternização em comemoração ao Dia do Servidor Público, a ser realizada no dia 28 de outubro, no Camping da Alegria, em Lageado Mirim. A contratação busca proporcionar aos servidores municipais de Peritiba um momento de reconhecimento, lazer, integração e convivência, valorizando o trabalho desenvolvido diariamente em benefício da Administração Pública e da comunidade.

4. CONTRATADO:

4.1. **CAMPING DA ALEGRIA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n. 19.554.762/0001-68, com sede em Lageado Mirim, s/n, interior, Peritiba, Santa Catarina, CEP 89.750-000.

4.2. **REPRESENTANTE LEGAL: JEAN PAULO CHRIST,** portador da Carteira de Identidade n. 6.796.043 e CPF n. 100.308.079-05.

5. FUNDAMENTO DA DISPENSA E RAZÃO/JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/EXECUTANTE:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

5.1. O objeto está fundamentado no Termo de Referência em anexo.

5.2. O preço proposto pelo contratado, foi adquirido através de proposta apresentada.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. As refeições, objeto deste processo de licitação, deverão ser fornecidos no dia 28 de outubro de 2026 a partir das 12 horas, após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

6.2. As refeições deverão ser fornecidas na sede da contratada, localizada na Linha

Lageado Mirim, s/n., Interior, Peritiba, Santa Catarina, CEP 89.750-000.
6.3. O município pagará somente as refeições que forem servidas, sendo que a quantidade mencionada é apenas estimada.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO
7.1. O **CONTRATANTE** pagará para a **CONTRATADA**, o valor de **R$ 12.540,00 (Doze mil, quinhentos e quarenta reais),** em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, contados da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.
7.2. 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.
7.3. 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.
7.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.
7.4. Por força do contido no Decreto Federal n. 7.507, de 27 de junho de 2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do MUNICÍPIO DE PERITIBA.

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Ação: 2.2.5 – Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Direta

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1. A Contratada obriga-se a:
9.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
9.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.
9.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.
9.1.4. 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.

9.1.5. 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.
9.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
9.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
9.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
9.1.9. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.
9.1.10. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.
9.1.11. Manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.
9.1.13. 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 da ata de registro de preços, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.
9.1.14. 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.
9.1.15. 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.
9.1.16. 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.
9.1.17. 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.
9.1.18. Cumprir com os prazos e estabelecidos.
9.1.19. Prestar serviços de qualidade, eficiência e comprometimento.
9.1.20. Servir alimentos frescos e de boa qualidade.

10. OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE:
10.1. A Contratante obriga-se a:
10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
10.1.2. 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.

10.1.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado.
10.1.5. 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.
10.1.6. 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.
10.1.7. 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.
10.1.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Autorização de Fornecimento à contratada, para que proceda a efetiva entrega do objeto.

11. DA FISCALIZAÇÃO
11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 170/2026 de 18 de junho de 2026, sendo os servidores **IVETE FRANCISCA FINGER** e no caso de seu impedimento, a servidora **DAIANA MOLMANN DE MATTOS** 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.

12. DA GARANTIA:
12.1. A licitante vencedora deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

13. DAS AMOSTRAS:
13.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

14. FORO:
14.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição administrativa, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Concórdia, Santa Catarina.

15. LEGISLAÇÃO APLICADA:
15.1. Aplica-se à este Termo de Dispensa, nos casos omissos, a seguinte legislação:
15.1.1. Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações – Lei das Licitações e Contratos Administrativos;
15.1.2. Lei Federal n. 8.078/90 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor;
15.1.3. Lei Federal n. 10.406/02 – Código Civil;
15.1.4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

16. ANEXOS:
16.1. Integra o presente processo de Dispensa, como se nele estivesse transcrita o termo de referência.

17. DELIBERAÇÃO:

17.1. Nada mais havendo a tratar, e tendo em vista todas as condições apresentadas retro, encerra-se o presente Termo de Dispensa, sendo assinado pelo responsável da unidade requisitante e pela autoridade superior, para que produzam seus efeitos legais.

Município de Peritiba – SC., 24 de setembro de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987

Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.09.24 11:08:00 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 31/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 31/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de refeições (almoços), a serem servidas no evento de confraternização entre os servidores municipais de Peritiba, em comemoração ao Dia do Servidor Público, a ser comemorado no dia 28 de outubro de 2026, conforme planilha abaixo:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Itens	R$ Unt.	R$ Total
1	220	Un	Refeição completa, contemplando o seguinte cardápio: macarronada com galeto, pão, cuca, maionese e saladas (tomate, alface, repolho e beterraba). Inclusos ainda, sobremesas e um refrigerante ou água para cada almoço.	57,00	12.540,00
				Total	**12.540,00**

1.2. O município pagará somente as refeições que forem servidas, sendo que a quantidade mencionada é apenas estimada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A atuação dos servidores públicos ultrapassa o cumprimento de tarefas administrativas ou operacionais, pois são esses profissionais que estão diretamente envolvidos na prestação de serviços essenciais à população, no atendimento aos munícipes, na manutenção dos espaços públicos, na educação, na saúde, na assistência social, na agricultura, nas obras e serviços urbanos, na administração e em diversas outras áreas indispensáveis ao funcionamento do Município. Dessa forma, a qualidade dos serviços públicos está diretamente relacionada ao comprometimento, à dedicação e à responsabilidade dos servidores que integram a Administração Municipal. O Dia do Servidor Público, celebrado anualmente em 28 de outubro, constitui uma importante oportunidade para reconhecer e valorizar os profissionais que atuam no serviço público, desempenhando funções essenciais para o funcionamento da Administração Municipal e para o atendimento das necessidades da população. A data representa um momento de reconhecimento àqueles que, diariamente, colocam seus conhecimentos, habilidades e esforços à disposição do Município e da comunidade, contribuindo diretamente para a execução das políticas públicas, a prestação dos serviços municipais e o desenvolvimento de Peritiba. Nesse contexto, ações de valorização institucional assumem importante papel, especialmente por proporcionarem aos servidores um momento de reconhecimento pelo trabalho realizado ao longo do ano. O cotidiano da Administração Pública é marcado por responsabilidades, demandas constantes, atendimento ao público e necessidade de cumprimento de prazos e obrigações, sendo pertinente que, em uma ocasião específica, seja proporcionado um momento de confraternização, descontração e integração entre os profissionais. A realização de uma confraternização em comemoração ao Dia do Servidor Público também contribui para o fortalecimento

dos vínculos entre os servidores de diferentes setores e secretarias municipais. Momentos de convivência fora da rotina habitual de trabalho possibilitam maior aproximação entre as equipes, favorecem a interação e contribuem para o desenvolvimento de relações profissionais mais colaborativas, respeitosas e harmoniosas. A integração entre os servidores é relevante para o ambiente organizacional, uma vez que a Administração Municipal depende da atuação conjunta de diferentes áreas para alcançar seus objetivos e atender adequadamente à população. A iniciativa também possui caráter institucional e de reconhecimento, demonstrando que o Município valoriza aqueles que dedicam parte significativa de seu tempo e de seus conhecimentos à prestação do serviço público. O reconhecimento profissional, ainda que materializado por meio de uma ação simples de confraternização, contribui para fortalecer o sentimento de pertencimento, valorização e integração dos servidores com a instituição na qual desempenham suas atividades. A escolha de um espaço destinado à confraternização, como o Camping da Alegria, localizado em Lageado Mirim, possibilita a realização de uma atividade diferenciada da rotina de trabalho, em ambiente apropriado para convivência e integração. A oferta de uma refeição durante o encontro complementa a programação e contribui para que o evento cumpra sua finalidade de proporcionar um momento de lazer, descontração e reconhecimento aos servidores municipais. Ressalta-se, ainda, que a realização da confraternização não se limita ao caráter festivo da data. Trata-se de uma ação institucional voltada à valorização dos recursos humanos da Administração Municipal, reconhecendo que os servidores são fundamentais para que os serviços públicos sejam prestados de forma eficiente e para que as ações e políticas municipais alcancem seus objetivos. Investir em ações de integração e valorização contribui para um ambiente organizacional mais positivo e para o fortalecimento das relações profissionais. Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento das refeições destinadas à confraternização em comemoração ao Dia do Servidor Público, a ser realizada no dia 28 de outubro, no Camping da Alegria, em Lageado Mirim. A contratação busca proporcionar aos servidores municipais de Peritiba um momento de reconhecimento, lazer, integração e convivência, valorizando o trabalho desenvolvido diariamente em benefício da Administração Pública e da comunidade.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS 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 2011 e decreto n. 89/2023.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. As refeições, objeto deste processo de licitação, deverão ser fornecidos no dia 28 de outubro de 2026 a partir das 12 horas, após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
4.2. As refeições deverão ser fornecidas na sede da contratada, localizada na Linha Lageado Mirim, s/n., Interior, Peritiba, Santa Catarina, CEP 89.750-000.
4.3. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 12.540,00 (Doze mil, quinhentos e quarenta reais).**
5.2. O custo estimado foi apurado a partir de proposta apresentada.

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 MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Ação: 2.2.5 – Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Direta

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

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

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os 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 ou ainda, da inteira interpretação das empresas concorrentes ao certame licitatório para formulação de propostas e possibilidade de execução do objeto por empresa especializada em perfuração de poço.
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 será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, contados 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 poderá ser por meio de boleto bancário.
7.4.4. Por força do contido no Decreto Federal n. 7.507, de 27 de junho de 2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.
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 a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva execução do objeto.
8.1.13. A contratada deverá, quando requerido pelo Departamento 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 objeto do presente Termo de Referência, relação dos materiais usados na execução

dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto na especificação do Item do Objeto deste Termo.
8.1.14. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado no item "1" deste termos, 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 da contratação, 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 estabelecidos.
8.1.19. Prestar serviços de qualidade, eficiência e comprometimento.
8.1.20. Servir alimentos frescos e de boa qualidade.

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 do objeto recebido 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.

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. 170/2026 de 18 de junho de 2026, sendo os servidores **IVETE FRANCISCA FINGER** e no caso de seu impedimento, a servidora **DAIANA MOLMANN DE MATTOS** 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 CONTRATADA, 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, de 1º de abril de 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 ou total 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. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
12.1.8. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.9.1. 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.
12.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.11. 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:
12.2. 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 12.1.11;
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 12.1.6 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 12.1.7 a 12.1.11, 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 deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação não é obrigatório o envio de amostras.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE ACEITE

16.1. 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: **IVETE FRANCISCA FINGER**
Cargo/função: Secretaria de Administração e Finanças
Matrícula: 1485
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____

Suplente do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**
Cargo/função: Fiscal de tributos
Matrícula: 1273
Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 24 de setembro de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 31/2026