TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de segurança privada, desarmada, diurna e noturna, destinados ao atendimento preventivo dos diversos setores da Administração Pública, bem como de serviços de limpeza e conservação/~~sanitarista~~ para atuação nos eventos promovidos pelo Município, conforme relação abaixo:

Item	Quant.	Und	Especificação dos Itens	R$ Unit.	R$ Total
1	2350	Hr	Serviço de segurança desarmada para eventos festivos e esportivos do Município de Peritiba/SC, incluindo a disponibilização de profissionais capacitados, deslocamento, fornecimento de materiais, uniformes, equipamentos de trabalho, alimentação e água, conforme demanda da Administração Municipal.	63,92	150.212,00
2	1200	Hr	Serviços de limpeza e conservação em eventos municipais, abrangendo coleta de resíduos, higienização de banheiros, limpeza de áreas internas e externas, recolhimento e acondicionamento de lixo, manutenção da organização dos espaços públicos e demais atividades correlatas necessárias a adequada conservação e limpeza do local do evento.	57,25	68.700,00
				Total	**218.912,00**

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 presente contratação tem como objetivo assegurar a proteção dos bens móveis e imóveis, bem como das instalações pertencentes à Administração Municipal de Peritiba, prevenindo atos de depredação, invasão, furto, apropriação indevida, vandalismo ou quaisquer outras ocorrências que possam causar danos ao patrimônio público. Os serviços de vigilância desarmada possuem natureza continuada, uma vez que sua interrupção comprometeria toda a segurança de prédios públicos, preservação do patrimônio municipal e a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas nos diversos setores da Administração. Nesse contexto, a contratação da vigilância desarmada revela-se indispensável para garantir a segurança das instalações públicas, dos servidores, dos usuários dos serviços municipais e do patrimônio sob responsabilidade do Município, contribuindo para a prevenção de ocorrências que possam resultar em prejuízos materiais ou comprometer a regular execução das atividades institucionais. O entendimento acerca da natureza continuada desse tipo de serviço encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas, que assim dispõe: "Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. Mas sempre existe uma

importante questão a ser analisada, pois algumas vezes o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. No entanto, são exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos, entre outros." Diante do exposto, o presente documento tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, a serem executados nos diversos prédios e setores da Administração Municipal de Peritiba. Ainda, a futura contratação observará as justificativas, especificações técnicas, critérios de execução, níveis de qualidade e demais requisitos estabelecidos neste planejamento e detalhados posteriormente no Termo de Referência, visando assegurar a eficiência, a continuidade e a adequada prestação dos serviços.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de serviços 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

4.1. Os serviços deverão ser fornecidos em até 02 (dois), dias úteis após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail), nos locais a serem indicados pelo Município de Peritiba.
4.2. Os serviços deverão ser prestados de **forma parcelada, sem quantidades mínimas,** em um dos locais conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF).

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 218.912,00 (Duzentos e dezoito mil, novecentos e doze reais).**
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 no ramo de atividade pertinente, nos termos do art. 23, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021 e do Decreto Municipal n. 89/2023.

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 – Administração geral
Ação: 4.122.2.2.5 – Ações Administrativas e Financeiras
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5002- Ensino Fundamental
Ação:12.361.2.31- Ações do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária: 5001- Ensino Infantil
Ação: 2.365.2.31- Ações do Ensino Infantil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras
Ação:15.451.10.2.57- Gestão do Setor de Urbanismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA , TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8003- Fundo municipal de Cultura de Peritiba
Ação:13.392.5.2.47– Gestão da Secretária de Cultura
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA , TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária: 8004- Setor de Esportes
Ação:13.392.5.2.50 – Gestão do Esporte e Lazer
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: 8.244.14.2.206– Atividades do FMAS
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 10001- Fundo Municipal de Saúde- FMS
Ação:10.301.7.2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 064 - Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 002 - 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

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS
CNPJ: 18.105.164/0001-49
Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS
CNPJ: 11.391.279/0001-06
Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os itens 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 itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos 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 apresenta-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. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e habilitados para o exercício da função, observando toda a legislação aplicável à atividade de segurança privada.
8.1.19. Manter autorização de funcionamento válida junto aos órgãos competentes durante toda a execução contratual, bem como todas as licenças e documentos exigidos para a prestação dos serviços.
8.1.20. Garantir que os vigilantes se apresentem uniformizados, identificados, com postura profissional e em perfeitas condições físicas e psicológicas para o desempenho das atividades.
8.1.21. Manter os locais de prestação dos serviços organizados e, ao término de cada período de trabalho, comunicar ao responsável da CONTRATANTE eventuais ocorrências verificadas durante a execução dos serviços.
8.1.22. Cumprir rigorosamente as escalas de trabalho, substituindo imediatamente qualquer profissional que se ausente, esteja impossibilitado de

prestar o serviço ou cuja substituição seja solicitada pelo Município por motivo justificado.
8.1.23. Fornecer relatório com data, horário de chegada e saída, nome do vigilante e assinatura legível.
8.1.24. Zelar pela integridade física das pessoas e pela preservação do patrimônio público durante a execução dos serviços de segurança, observados os limites legais de atuação dos profissionais.

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.

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 **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, GIOVANI TIAGO DAMETTO, IVETE FRANCISCA FINGER, IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT, LUCIANA NILSON, MARLO DANIEL FINGER,** e no caso de seu impedimento, os servidores **NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, EDER LUIZ KRINDGES, DAIANA MOLLMANN MATTOS, NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA, MARILUCI SORDI KLEIN e MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI,** 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 o processo de licitação ou a execução do contrato;
12.1.9. Fraudar o processo de licitação 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 do processo, 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. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:
12.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de licitação ou a execução do contrato;
12.2.9. Fraudar o processo de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.2.10.1. 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 do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.
12.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.3. 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;
MULTA: na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato/Ata, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do Contrato/Ata.
12.3.1. As multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
b) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
12.3.2. Será configurada a inexecução total do objeto, em caso de:
a) atraso injustificado do início do serviço ou da entrega, na totalidade requerida, por mais de 7 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços;
b) todos os serviços ou entregadas executadas serem rejeitados pelo Município por não atenderem às especificações deste Edital e do termo de referência, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de bens.
12.3.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:
a) se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da comunicação oficial.
b) esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
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;

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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 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 habilitação técnica da licitante, deverão ser apresentados, somente para o item 1:
a) Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Justiça, de acordo com a Lei N. 14.967/24 e do Decreto N. 89.056/83, podendo ser apresentada a publicação no Diário Oficial da União ou Expedida pela Polícia Federal;
b) Certificado de segurança expedido pelo Departamento de Policia Federal dentro do prazo de validade.

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: **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA**
Cargo/função: Secretária de Cultura, Turismo e Esporte
Matrícula: 397
Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **GIOVANI TIAGO DAMETTO**
Cargo/função: Secretário de Serviços Municipais
Matrícula: 1169
Unidade: Secretaria de Serviços Municipais
Assinatura do fiscal titular: _____

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

Nome do fiscal titular: **IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT**
Cargo/função: Psicóloga
Matrícula: 643
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **LUCIANA NILSON**
Cargo/função: Secretária de Educação
Matrícula: 457
Unidade: Secretaria de Educação
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **MARLO DANIEL FINGER**
Cargo/função: Secretário de Saúde e Assistência Social
Matrícula: 1408
Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal titular: _____

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

Nome do fiscal suplente: **EDER LUIZ KRINDGES**
Cargo/função: Pedreiro/Construtor
Matrícula: 1080
Unidade: Secretaria de Serviços Municipais
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI**
Cargo/função: Enfermeira
Matrícula: 417
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **MARILUCI SORDI KLEIN**
Cargo/função: Secretária Adjunta de Educação
Matrícula: 1324
Unidade: Secretaria de Educação
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**
Cargo/função: Superintendente de Cultura e Turismo
Matrícula: 1019
Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte
Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA**
Cargo/função: Auxiliar de Contabilidade
Matrícula: 435
Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social
Assinatura do fiscal suplente: _____

~~Município de Peritiba – SC., 10 de setembro de 2026.~~
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 16:35:56 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças