**PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 208/2026**
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 71/2026**

**1. PREÂMBULO:**
1.1. O Município de Peritiba, Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede a Rua Frei Bonifácio n. 63, Centro, Inscrito no CNPJ sob o n. 82.815.085/0001-20, e de acordo com o artigo 74, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021, lança o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é a contratação dos serviços constantes do Item 3 – OBJETO, nos termos da fundamentação legal e das justificativas adiante aduzidas.
1.2. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA:**
2.1. O Município de Peritiba formaliza a presente justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no dispositivo da legislação brasileira que permite tal contratação por meio da inexigibilidade, conforme artigo 74, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021:

> *"Art. 74 É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*
> *[...]*
> *I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;"*

2.2. A infraestrutura tecnológica evolui continuamente, com atualizações nos sistemas operacionais, servidores, dispositivos de armazenamento, bancos de dados e protocolos de comunicação. Nesse contexto, a utilização de uma ferramenta de backup desatualizada pode ocasionar incompatibilidades, falhas de funcionamento e dificuldades na realização de cópias de segurança ou na recuperação dos dados. Em situações críticas, como falhas de equipamentos, incidentes cibernéticos ou indisponibilidade de sistemas, a capacidade de restaurar as informações com rapidez e segurança é indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais. Assim, a manutenção de um sistema de backup atualizado contribui para a preservação da integridade, da confidencialidade e da disponibilidade das informações públicas, auxiliando a Administração Municipal no cumprimento de suas responsabilidades relacionadas à gestão e à proteção dos dados, inclusive daqueles que contêm informações pessoais, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), quando aplicáveis. O sistema de backup utilizado pela Administração Municipal de Peritiba, encontra-se na versão de 2021, o que evidencia a necessidade de atualização tecnológica para acompanhar a evolução dos riscos e das soluções de segurança da informação. Desde então, as ameaças cibernéticas tornaram-se mais sofisticadas, especialmente os ataques do tipo *ransonware*, que podem comprometer não apenas os dados armazenados nos servidores, mas também as próprias cópias de segurança. A utilização de uma versão desatualizada pode expor o ambiente tecnológico a vulnerabilidades conhecidas, para as quais já existem correções disponibilizadas em versões mais recentes. Dessa forma, a atualização do sistema de backup é fundamental para reduzir os riscos de invasões, fortalecer a proteção dos dados institucionais e preservar a disponibilidade e a integridade das informações armazenadas, inclusive das cópias de segurança destinadas à recuperação em emergências. A

atualização do sistema contribui para melhorar a confiabilidade dos processos de backup e recuperação, reduzir o tempo de indisponibilidade dos sistemas e minimizar possíveis prejuízos operacionais, assegurando maior continuidade às atividades administrativas e aos serviços prestados à população. A atualização do sistema de backup também se justifica pela necessidade de aproveitar os avanços tecnológicos disponibilizados nas versões mais recentes, que podem oferecer melhorias no desempenho, na compactação e na duplicação dos dados, bem como maior integração com soluções de armazenamento em nuvem. Esses recursos permitem otimizar a execução das rotinas de backup, reduzir o tempo necessário para a realização das cópias de segurança e melhorar o aproveitamento do espaço de armazenamento disponível. Consequentemente, a modernização da ferramenta pode contribuir para a redução de custos operacionais a médio e longo prazo, além de proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos tecnológicos e financeiros da Administração Municipal. Assim, a atualização deve ser compreendida como uma medida de aprimoramento da infraestrutura de tecnologia da informação, voltada à eficiência operacional, à segurança e à sustentabilidade dos serviços públicos. Outro aspecto relevante diz respeito à possibilidade de encerramento do suporte técnico oficial do fabricante para versões antigas do software, situação que pode limitar o acesso a atualizações de segurança, correções de falhas e assistência técnica especializada. Na ocorrência de problemas críticos, essa limitação pode dificultar a identificação e a resolução de falhas, aumentando os riscos de indisponibilidade e comprometimento dos dados. Além disso, a Administração Municipal deve adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações sob sua responsabilidade, especialmente os dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável. Nesse sentido, manter o sistema de backup atualizado contribui para fortalecer os mecanismos de segurança da informação, aprimorar os procedimentos de recuperação de dados e garantir maior confiabilidade, rastreabilidade e continuidade dos serviços. Portanto, a atualização tecnológica é uma medida necessária para reduzir vulnerabilidades, preservar o patrimônio informacional do Município e assegurar melhores condições de funcionamento da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal de Peritiba.
Diante do exposto, justifica-se a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a CONTRATAÇÃO de acordo com o que prescreve o Art. 74, inciso I, da lei n. 14.133/21 e propõe que seja ratificada pelo prefeito municipal PAULO JOSÉ DEITOS a presente justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

**3. OBJETO:**
3.1. O objeto da presente Inexigibilidade de Licitação é a contratação de empresa especializada para executar os serviços de atualização do Sistema de Backup da Administração Municipal, conforme relação a seguir:

| Item | Quant | Und | Especificação dos Itens | R$ Unit. | R$ Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Un | Serviços de atualização do Sistema de Backup da Administração Municipal | 879,55 | 879,55 |
| | | | | **Total** | **879,55** |

**3.2. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser prestados junto à sede da Contratante, no seguinte endereço: **Centro Administrativo Municipal:** Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro, Município de Peritiba, Santa Catarina, CEP 89.750-000.

**4. PRAZOS E DATAS:**
4.1. Os serviços de atualização e configuração das rotinas de agendamento de backup, serão executadas de forma remota, **em até 24 horas** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba atrav´s de endereço de correio eletrônico (e-mail).
4.2. O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irreajustável.
4.3. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria de Administração e Finanças.

**5. CONTRATADO:**
5.1. **VIRTOS INFORMÁTICA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n. 03.348.929/0001-02, com sede na Av. Professor Othon Gama Deca, n° 900, Salas 611 e 614, Centro, na cidade de Florianópolis, Santa Catarina, CEP 88.015-240.
5.2. **REPRESENTANTE LEGAL: ADRIANA DA MOTTA COSTA GONÇALVES,** portadora da Carteira de Identidade n° 2.150.261 e CPF n. 638.716.109-68.

**6. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**
6.1. O **CONTRATANTE** pagará para a **CONTRATADA**, o valor de **R$ 879,55 (Oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)**, cujo valor será pago em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, contados da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.
6.2. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário, em conta corrente de titularidade da contratada.
6.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o objeto a ser fornecido, quantidade, preço unitário e preço total.
6.4. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 6.1, a partir da data de sua reapresentação.

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente Inexigibilidade correrão à seguinte despesa Orçamentária:

**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
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – 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.

**8. DA FISCALIZAÇÃO:**
8.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 241/2026 de 15 de outubro de 2026, sendo a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER** e no caso de seu impedimento, a servidora **ADRIANO JOSÉ KRINDGES** 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.

**9. DA GARANTIA:**
9.1. A licitante vencedora deve garantir a qualidade, eficiência e comprometimento nos serviços prestados.

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO:**
10.1. Para o presente processo de licitação não é permitida a subcontratação.

**11. DAS AMOSTRAS:**
11.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

**12. FORO:**
12.1. 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.

**13. LEGISLAÇÃO APLICADA:**
13.1. Aplica-se a este Termo de Inexigibilidade, nos casos omissos, a seguinte legislação:
13.1.1. Lei Federal n. 14.133/2021 – Lei das Licitações e Contratos Administrativos;
13.1.2. Lei Federal n. 8.078/90 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor;
13.1.3. Lei Federal n. 10.406/02 – Código Civil;
13.1.4. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**14. ANEXOS:**
14.1. Integra o presente Termo de Inexigibilidade, como se nele estivesse transcrita o termo de referência.

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

Peritiba – SC., 16 de outubro de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.10.16 08:55:22 -03'00'

**IVETE FRANCISCA FINGER**
Secretária de Administração e Finanças

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 71/2026**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Inexigibilidade de Licitação é a contratação de empresa especializada para executar os serviços de atualização do Sistema de Backup da Administração Municipal, conforme relação a seguir:

| Item | Quant | Und | Especificação dos Itens | R$ Unit. | R$ Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Un | Serviços de atualização do Sistema de Backup da Administração Municipal | 879,55 | 879,55 |
| | | | | **Total Geral** | **879,55** |

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A infraestrutura tecnológica evolui continuamente, com atualizações nos sistemas operacionais, servidores, dispositivos de armazenamento, bancos de dados e protocolos de comunicação. Nesse contexto, a utilização de uma ferramenta de backup desatualizada pode ocasionar incompatibilidades, falhas de funcionamento e dificuldades na realização de cópias de segurança ou na recuperação dos dados. Em situações críticas, como falhas de equipamentos, incidentes cibernéticos ou indisponibilidade de sistemas, a capacidade de restaurar as informações com rapidez e segurança é indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais. Assim, a manutenção de um sistema de backup atualizado contribui para a preservação da integridade, da confidencialidade e da disponibilidade das informações públicas, auxiliando a Administração Municipal no cumprimento de suas responsabilidades relacionadas à gestão e à proteção dos dados, inclusive daqueles que contêm informações pessoais, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), quando aplicáveis. O sistema de backup utilizado pela Administração Municipal de Peritiba, encontra-se na versão de 2021, o que evidencia a necessidade de atualização tecnológica para acompanhar a evolução dos riscos e das soluções de segurança da informação. Desde então, as ameaças cibernéticas tornaram-se mais sofisticadas, especialmente os ataques do tipo *ransonware*, que podem comprometer não apenas os dados armazenados nos servidores, mas também as próprias cópias de segurança. A utilização de uma versão desatualizada pode expor o ambiente tecnológico a vulnerabilidades conhecidas, para as quais já existem correções disponibilizadas em versões mais recentes. Dessa forma, a atualização do sistema de backup é fundamental para reduzir os riscos de invasões, fortalecer a proteção dos dados institucionais e preservar a disponibilidade e a integridade das informações armazenadas, inclusive das cópias de segurança destinadas à recuperação em emergências. A atualização do sistema contribui para melhorar a confiabilidade dos processos de backup e recuperação, reduzir o tempo de indisponibilidade dos sistemas e minimizar possíveis prejuízos operacionais, assegurando maior continuidade às atividades administrativas e aos serviços prestados à população. A atualização do sistema de backup também se justifica pela necessidade de aproveitar os avanços tecnológicos disponibilizados nas versões mais recentes, que podem oferecer melhorias no desempenho, na compactação e na duplicação dos dados, bem como maior integração com soluções de armazenamento em nuvem. Esses recursos

permitem otimizar a execução das rotinas de backup, reduzir o tempo necessário para a realização das cópias de segurança e melhorar o aproveitamento do espaço de armazenamento disponível. Consequentemente, a modernização da ferramenta pode contribuir para a redução de custos operacionais a médio e longo prazo, além de proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos tecnológicos e financeiros da Administração Municipal. Assim, a atualização deve ser compreendida como uma medida de aprimoramento da infraestrutura de tecnologia da informação, voltada à eficiência operacional, à segurança e à sustentabilidade dos serviços públicos. Outro aspecto relevante diz respeito à possibilidade de encerramento do suporte técnico oficial do fabricante para versões antigas do software, situação que pode limitar o acesso a atualizações de segurança, correções de falhas e assistência técnica especializada. Na ocorrência de problemas críticos, essa limitação pode dificultar a identificação e a resolução de falhas, aumentando os riscos de indisponibilidade e comprometimento dos dados. Além disso, a Administração Municipal deve adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações sob sua responsabilidade, especialmente os dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando aplicável. Nesse sentido, manter o sistema de backup atualizado contribui para fortalecer os mecanismos de segurança da informação, aprimorar os procedimentos de recuperação de dados e garantir maior confiabilidade, rastreabilidade e continuidade dos serviços. Portanto, a atualização tecnológica é uma medida necessária para reduzir vulnerabilidades, preservar o patrimônio informacional do Município e assegurar melhores condições de funcionamento da infraestrutura tecnológica da Administração Municipal de Peritiba.
Diante do exposto, justifica-se a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a CONTRATAÇÃO de acordo com o que prescreve o Art. 74, inciso I, da lei n. 14.133/21 e propõe que seja ratificada pelo prefeito municipal PAULO JOSÉ DEITOS a presente justificativa de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

## 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 de atualização e configuração das rotinas de agendamento de backup, serão executadas de forma remota, **em até 24 horas** após a emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba atrav´s de endereço de correio eletrônico (e-mail).
4.2. O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irreajustável.
4.3. O objeto do presente termo será realizado para a Secretaria de Secretaria de Serviços Municipais.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 879,55 (Oitocentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)**.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de orçamento recebido da empresa especializada, revenda autorizada da marca, sendo que as máquinas se encontram em período de garantia.

## 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
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – 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 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 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 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 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 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 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.
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. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas do fabricante, observando as normas de segurança, qualidade e as boas práticas de manutenção.
8.1.19. Empregar mão de obra qualificada e devidamente capacitada para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos trabalhos realizados.

## 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. 241/2026 de 15 de outubro de 2026, sendo a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER** e no caso de seu impedimento, a servidora **ADRIANO JOSÉ KRINDGES** 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. Dá causa a responsabilização administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, a prática pelo licitante/adjudicatário/detentor das seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;
12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1. **ADVERTÊNCIA**: quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.2.2. **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.
12.2.2.1. 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.
12.2.2.2. 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.
12.2.2.3. 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.
12.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
12.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “a”, “i”, “j” e “k” do subitem 12.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021). Esta sanção será precedida de análise jurídica e aplicação é de competência exclusiva de secretário municipal, no âmbito do Poder Executivo.
12.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, § 9º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
12.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da intimação (art. 157, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5. A aplicação das penalidades de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR e de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR, requererá a instauração de processo de responsabilização conforme previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021):
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 o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 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: Secretária de Administração e Finanças
Matrícula: 1485
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **ADRIANO JOSÉ KRINDGES**
Cargo/função: Técnico em Informática
Matrícula: 422
Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 16 de outubro de 2026.

**IVETE FRANCISCA FINGER**
Secretária de Administração e Finanças

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 71/2026**