PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 214/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 35/2026

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 por seu 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. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, cotações, reservas, emissões, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, destinadas aos servidores do Município de Peritiba, para solicitação de recursos junto a Esfera Federal, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:
3.1. A busca por recursos federais se faz extremamente necessária, pois é uma atividade estratégica para a Administração Pública Municipal, uma vez que possibilita a apresentação de projetos, a formalização de solicitações de transferências voluntárias, a participação em reuniões técnicas, audiências, capacitações e demais agendas institucionais junto a ministérios, secretarias, autarquias e outros órgãos e entidades federais. Essas atividades contribuem para o fortalecimento da gestão municipal, a viabilização de investimentos e a captação de recursos destinados à execução de obras, aquisição de equipamentos, desenvolvimento de políticas públicas e melhoria dos serviços oferecidos à população de Peritiba. Mas para isso é necessário que seja contratada uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a realização de cotações, reservas, emissões, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, destinadas aos servidores do Município de Peritiba, visando garantir o adequado deslocamento dos agentes públicos para o cumprimento de compromissos institucionais, especialmente aqueles relacionados à solicitação, apresentação, acompanhamento e articulação de demandas junto aos órgãos da Esfera Federal. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada torna-se necessária para assegurar maior eficiência, agilidade e organização na gestão das viagens oficiais, considerando que os serviços de agenciamento exigem conhecimento técnico sobre tarifas aéreas, disponibilidade de voos, conexões, regras de emissão, prazos, condições de alteração e políticas de cancelamento e reembolso das companhias aéreas. A atuação de uma empresa especializada permite que a Administração Municipal conte com suporte adequado durante todas as etapas do processo, desde a pesquisa das melhores opções de deslocamento até a emissão dos bilhetes e o atendimento de eventuais necessidades de alteração dos itinerários. Além disso, a contratação contribui para a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, mediante a comparação de tarifas, horários, rotas e condições comerciais, buscando alternativas que conciliem menor custo, segurança, pontualidade e compatibilidade com os compromissos oficiais dos servidores. O suporte especializado também possibilita maior agilidade na resolução de imprevistos, como mudanças de agenda, cancelamentos de voos ou necessidade de remarcações, reduzindo os riscos de

prejuízos financeiros e de comprometimento das atividades institucionais. A previsão de serviços relacionados a eventuais cancelamentos e reembolsos também é fundamental para resguardar o interesse público, permitindo que sejam adotadas as providências necessárias para recuperar valores pagos quando houver direito ao reembolso, observadas as condições tarifárias contratadas e as regras aplicáveis. Dessa forma, busca-se evitar desperdícios e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponibilizados pelo Município. Ressalta-se, ainda, que a utilização de empresa especializada permite que os servidores municipais responsáveis pelas atividades administrativas concentrem seus esforços nas atribuições próprias de seus cargos, sem a necessidade de dedicar tempo excessivo à pesquisa, negociação, emissão e acompanhamento de passagens aéreas. Essa organização favorece a produtividade, melhora o planejamento das viagens e proporciona maior controle sobre os procedimentos realizados. Diante do exposto, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte técnico e operacional aos deslocamentos oficiais dos servidores do Município de Peritiba, especialmente para o desenvolvimento de ações voltadas à captação de recursos junto à Esfera Federal, contribuindo para a eficiência administrativa, a economicidade, a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos, em benefício do desenvolvimento do Município e do atendimento às necessidades da população.

4. CONTRATADO:

4.1. **GAPEN AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA,** Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n. 14.485.496/0001-45, com sede na Rua Pres. Nereu Ramos, nº 220, Centro, na cidade de Capinzal, Santa Catarina, CEP: 89.665-000.

4.2. **REPRESENTANTE LEGAL: CRISTIANE GALIO,** portador da Carteira de Identidade n. 4.418.051 e CPF n. 042.771.459-14.

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 custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base 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. Dessa forma, sob o aspecto da escolha da solução técnica, a contratação mostra-se economicamente mais vantajosa, pois apresenta custo significativamente inferior e possibilita atender de forma imediata e concreta a demanda apresentada pela Administração Municipal.

5.3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA: A escolha da empresa **GAPEN AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**, fundamenta-se na compatibilidade da proposta apresentada com as necessidades da Administração Municipal, considerando as características do objeto a ser contratado, as condições de execução dos serviços e a aptidão técnica da empresa para atender às demandas

identificadas. A contratação busca assegurar a prestação dos serviços de forma eficiente, organizada e alinhada aos objetivos da Administração Pública, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público. A empresa foi considerada adequada em razão da proposta apresentada e de sua capacidade de atender às especificações e condições estabelecidas para a contratação, demonstrando compatibilidade com o que se pretende alcançar por meio da presente aquisição. Dessa forma, a escolha da Empresa está fundamentada na adequação da solução ofertada às necessidades da Administração Municipal, visando garantir uma execução satisfatória do objeto, com observância das condições contratuais e da legislação aplicável.
5.4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO: O valor da contratação foi definido com base na pesquisa de preços constante do processo administrativo, considerando as características específicas da aquisição e os demais custos inerentes à execução integral do objeto. O valor contratado guarda compatibilidade com os preços apurados no processo, atendendo aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração.
5.5. O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irreajustável.

6. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO
6.1. A entrega deverá ocorrer no e-mail da solicitante, prefeitura@peritiba.sc.gov.br, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, conforme especificado na Autorização de Fornecimento (AF) que será devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
6.2. As passagens aéreas deverão partir da cidade de Correia Pinto – SC com destino a Brasília - DF, no dia **09/11/2026** e no dia **13/11/2026** da cidade de Brasília - DF, com destino a Correia Pinto – SC.
6.3. O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irreajustável.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO
7.1. O CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA, o valor de **R$ 4.155,06 (Quatro mil, cento e cinquenta e cinco reais e seis centavos)**, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo e 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.

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

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE
Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice
Ação: 4.122.2.2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001- Setor de Transportes Rodoviário
Ação: 26.782.8.2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

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

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 a execução 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 do objeto, 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 no item 2 deste Edital de acordo com a proposta apresentada no processo de dispensa 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 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.

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 de entrega estabelecidos com eficiência.

9.1.19. Encaminhar os bilhetes para os e-mails fornecidos.

10. OBRIGAÇÕES 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. 241/2026 de 15 de outubro de 2026, sendo o servidor **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA** e no caso de seu impedimento, a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER** 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 itens a serem entregues.

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. 10.406/01 – 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., 26 de outubro de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Assinado de forma digital por IVETE FRANCISCA FINGER:57976775987
Dados: 2026.10.26 14:13:15 -03'00'

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 35/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, cotações, reservas, emissões, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, destinadas aos servidores do Município de Peritiba, para solicitação de recursos junto a Esfera Federal, conforme planilha abaixo:

Item	Quant.	Und.	Especificação dos Itens	R$ Unt.	R$ Total
1	2	Un	Passagem aérea – Ida Correia Pinto/Brasília – Dia de embarque em Correia Pinto/SC, 09/11/2026, saída às 16h40min, com chegada em Brasília/DF até às 22h15.	1.038,76	2.077,53
2	2	Un	Passagem aérea – Volta Brasília/Correia Pinto – Dia do embarque em Brasília/DF, 13/11/2026, saída às 09h50, com chegada em Correia Pinto/SC até as 01h20.	1.038,76	2.077,53
				Total	**4.155,06**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A busca por recursos federais se faz extremamente necessária, pois é uma atividade estratégica para a Administração Pública Municipal, uma vez que possibilita a apresentação de projetos, a formalização de solicitações de transferências voluntárias, a participação em reuniões técnicas, audiências, capacitações e demais agendas institucionais junto a ministérios, secretarias, autarquias e outros órgãos e entidades federais. Essas atividades contribuem para o fortalecimento da gestão municipal, a viabilização de investimentos e a captação de recursos destinados à execução de obras, aquisição de equipamentos, desenvolvimento de políticas públicas e melhoria dos serviços oferecidos à população de Peritiba. Mas para isso é necessário que seja contratada uma empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a realização de cotações, reservas, emissões, alterações (remarcações), cancelamentos e eventuais reembolsos de passagens aéreas nacionais, destinadas aos servidores do Município de Peritiba, visando garantir o adequado deslocamento dos agentes públicos para o cumprimento de compromissos institucionais, especialmente aqueles relacionados à solicitação, apresentação, acompanhamento e articulação de demandas junto aos órgãos da Esfera Federal. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada torna-se necessária para assegurar maior eficiência, agilidade e organização na gestão das viagens oficiais, considerando que os serviços de agenciamento exigem conhecimento técnico sobre tarifas aéreas, disponibilidade de voos, conexões, regras de emissão, prazos, condições de alteração e políticas de cancelamento e reembolso das companhias aéreas. A atuação de uma empresa especializada permite que a Administração Municipal conte com suporte adequado durante

todas as etapas do processo, desde a pesquisa das melhores opções de deslocamento até a emissão dos bilhetes e o atendimento de eventuais necessidades de alteração dos itinerários. Além disso, a contratação contribui para a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, mediante a comparação de tarifas, horários, rotas e condições comerciais, buscando alternativas que conciliem menor custo, segurança, pontualidade e compatibilidade com os compromissos oficiais dos servidores. O suporte especializado também possibilita maior agilidade na resolução de imprevistos, como mudanças de agenda, cancelamentos de voos ou necessidade de remarcações, reduzindo os riscos de prejuízos financeiros e de comprometimento das atividades institucionais. A previsão de serviços relacionados a eventuais cancelamentos e reembolsos também é fundamental para resguardar o interesse público, permitindo que sejam adotadas as providências necessárias para recuperar valores pagos quando houver direito ao reembolso, observadas as condições tarifárias contratadas e as regras aplicáveis. Dessa forma, busca-se evitar desperdícios e assegurar o melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponibilizados pelo Município. Ressalta-se, ainda, que a utilização de empresa especializada permite que os servidores municipais responsáveis pelas atividades administrativas concentrem seus esforços nas atribuições próprias de seus cargos, sem a necessidade de dedicar tempo excessivo à pesquisa, negociação, emissão e acompanhamento de passagens aéreas. Essa organização favorece a produtividade, melhora o planejamento das viagens e proporciona maior controle sobre os procedimentos realizados. Diante do exposto, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte técnico e operacional aos deslocamentos oficiais dos servidores do Município de Peritiba, especialmente para o desenvolvimento de ações voltadas à captação de recursos junto à Esfera Federal, contribuindo para a eficiência administrativa, a economicidade, a transparência e a adequada aplicação dos recursos públicos, em benefício do desenvolvimento do Município e do atendimento às necessidades da população.

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. A entrega deverá ocorrer no e-mail da solicitante, prefeitura@peritiba.sc.gov.br, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, conforme especificado na Autorização de Fornecimento (AF) que será devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).
4.2. As passagens aéreas deverão partir da cidade de Correia Pinto – SC com destino a Brasília - DF, no dia **09/11/2026** e no dia **13/11/2026** da cidade de Brasília - DF, com destino a Correia Pinto – SC.
4.3. O preço proposto e contratado permanecerá fixo e irreajustável.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R$ 4.155,06 (Quatro mil, cento e cinquenta e cinco reais e seis centavos).**
5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base no orçamento recebido das empresas especializadas no ramo de atividade pertinente.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE
Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice
Ação: 4.122.2.2.3 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001- Setor de Transportes Rodoviário
Ação: 26.782.8.2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

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

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os 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. O recebimento provisório do objeto ocorrerá após a conclusão dos serviços de conserto e a apresentação do relatório técnico de ensaio em bancada, contendo os parâmetros de desempenho exigidos, bem como a relação das peças e componentes substituídos ou recuperados.
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 em até 05 (cinco) dias úteis contados da reinstalação da motobomba no poço. O recebimento definitivo ficará condicionado à reinstalação da motobomba no poço tubular profundo e à comprovação de seu regular funcionamento nas condições reais de operação do sistema. Após a reinstalação, a fiscalização realizará a verificação do desempenho do equipamento, devendo o recebimento definitivo ocorrer somente após a constatação do atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas na contratação. Constatada qualquer falha, deficiência, irregularidade ou desempenho inferior ao especificado que seja atribuível ao serviço de conserto, a CONTRATADA deverá promover os reparos, correções ou

substituições necessárias, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo determinado pela fiscalização, permanecendo suspenso o recebimento definitivo até a completa regularização.
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. Esta disposição não se aplica antes da reinstalação do equipamento no poço, nem durante o período em que o recebimento definitivo estiver suspenso nos termos do subitem 7.1.2.
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 contados do recebimento definitivo e 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. 9.012/95.
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 objeto, 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 no item 1 deste Termo de Referência de acordo com a proposta apresentada no processo de dispensa 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. Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos com eficiência.
8.1.19. Encaminhar os bilhetes para os e-mails fornecidos.

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 o servidor **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA** e no caso de seu impedimento, a servidora **IVETE FRANCISCA FINGER** 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 executados 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 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: Secretaria de Administração e Finanças
Matrícula: 1485
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA**
Cargo/função: Diretor do Departamento de Serviços Urbanos
Matrícula: 1397
Unidade: Secretaria de Serviços Municipais
Assinatura do fiscal suplente: _____

Município de Peritiba – SC., 26 de outubro de 2026.

IVETE FRANCISCA FINGER
Secretária de Administração e Finanças