



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de kits de higiene pessoal, kits de limpeza, colchões e mobiliário, destinados ao atendimento emergencial de famílias e indivíduos afetados por situações de calamidade pública, desastres naturais e eventos adversos, especialmente enchentes, alagamentos e inundações, bem como para equipar e estruturar o Abrigo Municipal de Ponte Serrada e a nova sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, visando assegurar condições adequadas de acolhimento, atendimento e prestação dos serviços públicos essenciais.

ITEM	SERVIÇO/OBJETO ASSISTENCIA SOCIAL	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>KIT DE HIGIENE</b> contendo: 02 creme dental 70 g; 04 escova dental adulto; 05 sabonete 85 g; 01 shampoo para cabelos normais 350 ml; 01 condicionador para cabelos normais 350 ml 04 pct de papel higiênico com 4 rolos de 30 mtros cada.	250 unidades	R\$ 88,18	<b>R\$ 22.045,00</b>
2	<b>KIT DE LIMPEZA</b> contendo: 03 cx sabão em pó de 1,6 kg; 04 detergente de louça 500 ml; 02 un água sanitária de 5 lt; 02 un desinfetante de 2 lt; 01 vassoura nylon, 01 rodo tam normal	250 unidades	R\$ 144,88	<b>R\$ 36.220,00</b>
3	<b>COLCHÃO SOLTEIRO</b> Alojamento Corino Impermeável. Com uma altura de 12 cm e firmeza média, este colchão proporciona um descanso revigorante. Seu enchimento de espuma garante o suporte adequado. Com medidas de 78 x 188 cm, é perfeito para camas de solteiro. Além disso, seu revestimento em corino impermeável oferece durabilidade e facilidade na limpeza. Características principais: Medidas:	50 unidades	R\$ 302,54	<b>R\$ 15.127,00</b>



**MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000 Telefone: 3435-6008

	78 x 188 x 12 cm; Firmeza: Média; Revestimento: Corino Impermeável; Enchimento: Espuma de alta qualidade.			
4	<b>MANTA</b> tipo cobertor casal, com dimensões aproximadas de 2,20 m x 1,80 m, confeccionada em 100% poliéster (microfibra), dupla face, com toque macio/aveludado, antialérgica e com tratamento antimofa. Deverá possuir acabamento com costura dupla nas bordas, garantindo maior resistência e durabilidade, disponível em cores neutras e variadas. O produto deverá ser novo, entregue em embalagem fechada, contendo identificação do fabricante e todas as informações de composição, atendendo as normas aplicáveis	250 unidades	R\$ 46,66	<b>R\$ 11.665,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO/OBJETO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	<b>BASE BOX</b> para colchão de solteiro, confeccionada em estrutura resistente de madeira reflorestada ou material equivalente de alta durabilidade, revestida em tecido de boa qualidade, com tratamento antimofa e antibacteriano. Deve possuir pés fixos ou rosqueáveis em material resistente, proporcionando estabilidade e segurança. compatíveis com colchão de solteiro padrão, aproximadamente 88 cm de largura por 188 cm de comprimento	02 uni	R\$ 275,39	<b>R\$ 550,78</b>
02	<b>COLCHÃO DE SOLTEIRO</b> , novo, compatível com base box padrão solteiro, medindo aproximadamente 88 cm de largura por 188 cm de comprimento, com altura mínima de 14 cm, admitindo variação conforme fabricante. Confeccionado com espuma de poliuretano de alta qualidade, densidade mínima D23, ou superior, adequada para uso residencial e institucional, proporcionando conforto, sustentação e durabilidade. Revestimento em tecido resistente, respirável, com tratamento antialérgico, antiácara e antimofa.	02 uni	R\$ 372,06	<b>R\$ 744,12</b>
03	<b>PIA DE COZINHA</b> confeccionada em MDP de alta qualidade, com revestimento em pintura UV ou acabamento melamínico. Medindo aproximadamente 1,20 m de largura, composta por gabinete com portas e/ou prateleiras para	02 uni	R\$ 1.531,33	<b>R\$ 3.062,66</b>



	armazenamento de utensílios e produtos de limpeza. Deve possuir tampo com cuba (bacia) em aço inoxidável embutida, adequada para lavagem de louças e utensílios. Estrutura reforçada, com puxadores resistentes, dobradiças metálicas e pés com regulagem de altura ou sapatas de proteção. Cor a definir pela Administração no momento da aquisição.			
04	<b>POLTRONA RECLINÁVEL</b> tipo "Poltrona do Papai", fabricada com estrutura em madeira de reflorestamento, aço ou material equivalente de alta resistência, proporcionando conforto, segurança e durabilidade. Sistema de reclinção manual ou por alavanca, permitindo diferentes posições, incluindo posição sentada, relaxamento e descanso. Assento, encosto e apoio para os pés estofados com espuma de alta densidade, revestidos em tecido, suede veludo estéril cappuccino. Deve possuir apoio para braços acolchoados, acabamento reforçado e capacidade compatível para uso adulto.	02 uni	R\$ 1.128,93	<b>R\$ 2.257,86</b>
05	<b>MESA REDONDA</b> Preta 100 cm Mdf E Duas Cadeiras Estilo Eiffel Cor da tampa Preto.	01 uni	R\$ 1.641,73	<b>R\$ 1.641,73</b>
06	<b>BALCÃO PARA COZINHA</b> destinado ao apoio e acomodação de forno micro-ondas, confeccionado em MDP de alta qualidade, com revestimento melamínico ou pintura UV, proporcionando resistência, com puxadores resistentes, dobradiças metálicas e pés com regulagem de altura ou sapatas de proteção. Dimensões aproximadas: largura mínima de 60 cm, profundidade mínima de 40 cm e altura mínima de 120 cm	01 uni	R\$ 620,00	<b>R\$ 620,00</b>

Fica estipulado o **valor total: R\$ 93.934,15 (noventa e três mil novecentos e trinta e quatro reais e quinze centavos)**.

1.1 A proposta deverá seguir os requisitos estabelecidos no edital;

1.2 O Município de Ponte Serrada efetuará o pagamento que será no prazo de 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços solicitados na Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente à Empresa licitante vencedora e emissão da Nota Fiscal;

1.3 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas



e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

## **2. JUSTIFICATIVA**

Considerando a possibilidade de ocorrência de enchentes, alagamentos e demais eventos climáticos adversos que possam atingir o município, faz-se necessária a aquisição preventiva de kits de higiene pessoal, kits de limpeza e colchões para atendimento emergencial da população afetada. A necessidade decorre da responsabilidade da Administração Pública em garantir condições mínimas de assistência às famílias e indivíduos que venham a ser desalojados ou desabrigados em decorrência de situações de calamidade ou emergência. Nesses casos, é indispensável disponibilizar itens básicos que contribuam para a manutenção da higiene pessoal, limpeza dos ambientes atingidos e acomodação temporária das pessoas afetadas. A aquisição desses materiais permitirá maior agilidade na prestação do atendimento socioassistencial e humanitário, reduzindo os impactos causados pelos desastres naturais e assegurando proteção, dignidade e bem-estar à população em situação de vulnerabilidade. Além disso, a formação de estoque estratégico contribuirá para a pronta resposta do município diante de eventuais ocorrências, evitando desabastecimento e garantindo eficiência nas ações emergenciais. Os mobiliários destinam-se à estruturação e adequação do Abrigo Municipal, visando proporcionar melhores condições de acolhimento às pessoas em situação de vulnerabilidade, bem como à instalação e funcionamento da nova sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, que será localizada junto às dependências da Feira Municipal de Ponte Serrada, garantindo condições adequadas de trabalho aos profissionais e de atendimento à população. A aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar a pronta resposta do Município em situações emergenciais, bem como promover a adequada estrutura física dos serviços públicos essenciais, garantindo eficiência, segurança, conforto e qualidade no atendimento prestado à comunidade

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS**

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.



3.2 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, uma vez que possuem especificações e padrões de qualidade amplamente definidos e disponíveis no mercado, não exigindo características complexas que demandem avaliação técnica diferenciada. São itens padronizados, de fácil identificação e comparabilidade entre as marcas e fornecedores, permitindo que sua aquisição seja realizada por meio de critérios objetivos de qualidade e preço.

3.3 Dessa forma, a classificação como bens comuns assegura maior transparência, competitividade e eficiência no processo licitatório, atendendo às necessidades da Administração Municipal sem comprometer a economicidade e a isonomia entre os participantes.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

4.1 O aceite do objeto pelo setor competente do Município de Ponte Serrada/SC não exclui a responsabilidade do prestador de serviço ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e verificadas posteriormente;

4.1.1 A proponente deverá comprovar que dispõe de atividade econômica compatível com o objeto licitado.

4.2 Se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá solucionar imediatamente.

4.3 Em caso de substituição do produto, conforme previsto no subitem anterior, correrão à conta do fornecedor as despesas decorrentes.

4.4 Os itens deverão ser entregues no local especificado na Autorização de Fornecimento, conforme demanda da Secretaria requisitante.

4.5 Todas as despesas relativas com o fornecimento dos itens ficarão a cargo da proponente, inclusive despesas com deslocamentos e tributos.

4.6 A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a Terceiros/Município referente a entrega dos produtos, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata substituição dos produtos que contenham irregularidades apontadas pela solicitante.

4.7 O Município de Ponte Serrada poderá solicitar a qualquer momento que a proponente efetue a troca dos produtos quando estes não estiverem atendendo as necessidades administrativas ou quando houver danos resultantes de ato da prestadora, bem como em casos que o produto não atenda as exigências do edital e seus anexos.



4.8 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender aos padrões de qualidade normalmente praticados no mercado, bem como às normas técnicas aplicáveis, quando houver.

4.9 A contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências previstas na legislação vigente, apresentando toda a documentação necessária para sua habilitação.

4.10 Os produtos fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações constantes no instrumento convocatório e na proposta apresentada, não sendo admitidos materiais de qualidade inferior ou em desacordo com as características exigidas pela Administração.

4.11 A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos exigíveis para o recebimento dos materiais.

4.12 A contratada será responsável pela substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas.

4.13 Considerando a natureza comum dos materiais a serem adquiridos, não se exige qualificação técnica específica além da comprovação de aptidão para o exercício da atividade econômica compatível com o objeto da contratação, bem como da regularidade documental exigida pela legislação aplicável.

4.14 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Pregão Eletrônico**, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**

4.15 O fornecedor que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Negativa da Fazenda Federal e do INSS (unificadas);

d) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa da Fazenda Municipal;

f) Certidão Negativa do FGTS; e

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



- h) Documento pessoal do responsável pela assinatura do contrato;
- i) Declaração de que cumpre ART. 7º, XXXIII, DA CF;
- j) Declaração de Idoneidade;

4.16 Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do município ou região da sede da empresa.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º alínea ‘e’ da Lei 14.133/2021)**

5.1 A execução do objeto ocorrerá por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, considerando que os quantitativos previstos representam uma estimativa de consumo e que a necessidade de fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a demanda das unidades e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Saúde.

5.2 O fornecimento dos materiais não gerará obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, ficando a Administração autorizada a solicitar os itens de acordo com suas necessidades efetivas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3 As entregas serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os quantitativos, prazos e locais indicados pela Administração. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, correndo por conta da contratada todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos e demais encargos necessários ao cumprimento do objeto.

5.4 O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações contratadas, podendo rejeitar aqueles que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação ao solicitado, hipótese em que a contratada deverá promover sua substituição sem qualquer ônus adicional.

5.5 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar o recebimento dos materiais para fins de pagamento. Dessa forma, o modelo adotado proporciona maior eficiência no gerenciamento dos estoques, evita aquisições desnecessárias e assegura o atendimento contínuo das demandas da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



5.6 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega e o recebimento definitivo em até 5 dias úteis após a conferência da conformidade dos produtos.

**5.7 Os itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias após a autorização de fornecimento.**

**5.8. Nos casos de situação de emergência ou de calamidade pública devidamente reconhecida, em que houver necessidade de atendimento imediato da população afetada, a contratada deverá disponibilizar os itens solicitados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação formal da Administração, podendo ser exigido prazo inferior, desde que previamente acordado entre as partes e desde que demonstrada a viabilidade logística para o atendimento da demanda.**

**5.9. A exigência de prazo reduzido justifica-se pela natureza do objeto e pela necessidade de assegurar resposta rápida às famílias e indivíduos atingidos por eventos adversos, garantindo a continuidade das ações de proteção social e atendimento humanitário.**

## **6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1 A Responsável pela Gestão será a servidora Milena Aparecida da Silva.

6.2 A responsável pela fiscalização será a servidora Suelle Cristina.

6.3 O fiscal tem a obrigação de acompanhar a execução do contrato, verificando o fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, buscando sempre assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

6.4 O fiscal deverá realizar relatório de fiscalização do contrato, registrando lá todas as ocorrências relacionado à execução do contrato, quando este verificar qualquer inexatidão ou irregularidade no cumprimento do contrato este deverá notificar o gestor dos contratos para que este possa realizar a notificação da contratada.

6.5 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Saúde.

6.6 O gestor de contratos coordenará o acompanhamento do processo de fiscalização do contrato, este deverá receber os registros feitos pelo fiscal, ademais acompanhará o processo na esfera administrativa, ficando responsável por conferir prorrogações contratuais, prazos contratuais, emissão de ordem de serviço etc. O gestor deverá tomar providencias para a



formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão que trata o artigo 158 da lei nº 14.133/2021.

6.7 Todos os contatos entre o Poder Executivo e a contratada será realizado por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

I - O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

II - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

III - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;

IV - Fiscalizar a execução;

V - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - Fornecer as informações necessárias para a total e completa execução dos serviços;

VII - Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Contrato;

VIII - Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

IX - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à administração, além de remeter cópias dos documentos relacionados ao fato para os órgãos competentes, para a apuração de ilícitos.

XII - Receber provisória e definitivamente os materiais, após verificação da conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e demais documentos contratuais.

### **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Cumprir fielmente este termo, edital e anexos;

II - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;

III - Fornecer os materiais em conformidade com as especificações, características, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada;



**IV - Realizar as entregas de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, em até 05 (cinco) dias após a autorização de fornecimento.**

**V - Nos casos de emergência ou de calamidade pública devidamente reconhecida, em que houver necessidade de atendimento imediato da população afetada, a contratada deverá disponibilizar os itens solicitados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação formal da Administração, podendo ser exigido prazo inferior, desde que previamente acordado entre as partes e desde que demonstrada a viabilidade logística para o atendimento da demanda.**

VI - Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias, prazo de validade inadequado ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas;

VII - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

VIII - Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

IX – Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

X - Deve ainda a Contratada:

Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada às custas do detentor dos preços registrados, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor dos preços registrados;

O presente termo não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pela Administração;

O proponente vencedor do certame se obriga a agir com zelo e prudência na execução dos serviços da contratação, respondendo exclusivamente por seus atos e de seus prepostos, para o caso de sua ação ou omissão resultar em danos materiais ou morais à administração ou a



terceiro, garantindo, inclusive, o direito de regresso, caso a municipalidade seja demandada por tais faltas;

Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;

Cumprir as determinações da municipalidade;

Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, estejam em perfeitas condições de utilização e atendam aos padrões de qualidade exigidos pelo mercado e pela legislação aplicável;

Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao cumprimento do objeto;

Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do objeto ou o prazo de execução contratual.

Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações da fiscalização designada pela Administração, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, quando legalmente admitido.

## **9. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

9.1 A despesa com a execução deste contrato correrá de acordo com a natureza da despesa previstas e/ou abertas por crédito adicional suplementar ou especial no orçamento do Município para o exercício de 2026.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica, é o seguinte:

Manutenção das Atividades da Saúde: 07-1500;

Manutenção das Atividades da Assistência Social: 56-1500.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA**



Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- II – deixar de entregar documentação exigida ou não manter a proposta, sem justificativa;
- III – não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- IV – retardar a execução do objeto, sem motivo justificado;
- V – apresentar documentação ou declaração falsa;
- VI – fraudar a contratação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos;
- VII – comportar-se de modo inidôneo;
- VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá aplicar à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente:

- I – advertência;
- II – multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 30 (trinta) dias, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;
- III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, proporcional à obrigação inadimplida;
- IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

As multas e demais prejuízos causados ao Município poderão ser descontados dos pagamentos devidos, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa.

Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da infração, o dano causado, o caráter educativo da penalidade e o princípio da proporcionalidade.

Havendo indícios de ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração de responsabilidade.



## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Do acima exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante Pregão Eletrônico, seguindo para fins de análise e demais encaminhamentos ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis.

Ponte Serrada – SC, 22 de junho de 2026.

**MILENA APARECIDA DA SILVA**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**