



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de gás de cozinha (GLP) destinado a manutenção das atividades das diversas Secretarias da Administração Municipal, conforme relação abaixo:

Item	Quant.	Und	Especificação dos Itens	R\$ Unit.	R\$ Total
1	240	Un	Carga de Gás de cozinha em botijão de 13Kg. Gás liquefeito do petróleo, contendo os rótulos com indicação do prazo de validade e lacre de garantia, devendo estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e da ANP (Agência Nacional de Petróleo).	130,00	31.200,00
<b>Total</b>				<b>31.200,00</b>	

1.2. Os preços mencionados acima são considerados como máximos, caso a empresa apresente proposta superior, a mesma será desclassificada, e não passará para a etapa de lances.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. No Brasil, o GLP é comercializado principalmente em recipientes com capacidade de 13 kg e 45 kg, cada qual destinado a diferentes níveis de consumo e necessidades operacionais. O gás de cozinha, especialmente o Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), constitui um papel essencial para o funcionamento regular de diversos serviços públicos municipais, sendo amplamente utilizado em cozinhas, refeitórios e demais setores que demandam a preparação de alimentos ou a execução de atividades que dependam de fonte de energia térmica segura e eficiente. O botijão de 13 kg é amplamente utilizado em razão de sua praticidade, facilidade de transporte, manuseio e substituição, atendendo adequadamente locais com menor demanda de consumo. Eles desempenham um papel fundamental na garantia da continuidade dos serviços públicos que dependem desse insumo. No âmbito da Administração Municipal, a utilização do GLP é indispensável, especialmente nas unidades escolares da rede municipal de ensino, onde é empregado diariamente no preparo da alimentação escolar oferecida aos estudantes. A adequada execução do serviço de merenda escolar depende diretamente da disponibilidade contínua de gás de cozinha, uma vez que a interrupção do fornecimento comprometeria a preparação das refeições, podendo gerar prejuízos nutricionais aos alunos e impactar negativamente a rotina escolar.

Além das unidades de ensino, o GLP também é utilizado em outros setores da Administração Pública Municipal, contribuindo para o desenvolvimento de atividades essenciais e para a manutenção de serviços prestados à população. Sua utilização possibilita a execução eficiente de tarefas que demandam aquecimento, preparo de alimentos e outras atividades correlatas, garantindo condições adequadas de funcionamento dos espaços públicos e atendimento aos usuários dos serviços municipais. Dessa forma, a aquisição de cargas de gás de cozinha torna-se necessária e dispensável para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos desenvolvidos pelo Município. A contratação visa garantir o abastecimento regular das unidades consumidoras, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento à população, o funcionamento das repartições públicas e o



cumprimento das atividades institucionais. Assim, a presente demanda encontra-se plenamente justificada pelo interesse público envolvido e pela necessidade de manutenção das ações e serviços essenciais prestados pela Administração Municipal.

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

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2023.

### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1. Os itens deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias corridos**, contados da emissão/envio da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente encaminhada pelo Município de Peritiba através de endereço de correio eletrônico (e-mail).

4.2. Os itens deverão ser entregues, de **forma parcelada, sem quantidades mínimas**, em um dos locais conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):  
**Centro Administrativo:** Rua Frei Bonifácio, n. 63 – Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP):** Rua Pedro Teobaldo Finger, n. 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW):** Rua Reinaldo Gasparetto, n. 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS):** Rua Miguel Balduino Boll, n. 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Cultura (Casarão):** Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua do Comércio, n. 262, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

**Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS):** Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

### **5. VALOR ESTIMADO**

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 31.200,00 (Trinta mil e duzentos reais)**.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

### **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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo

Ação: 8.243.18.2.132 – Ações do Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

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

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3004- Apoio Administrativo

Ação: 8.243.18.2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública

Ação: 6.182.9.2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública

Ação: 6.181.9.2.10 – Ações e Serviços de Segurança Pública

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 051 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 055 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0056 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0057 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura

Ação: 20.606.12.2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 5002- Ensino Fundamental

Ação: 12.361.2.35- Ações do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 5001-Educação Infantil

Ação: 12.365.2.31- Ações da Educação Infantil

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

Órgão Orçamentário: 6000- SECRETARIA DA IND. COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade Orçamentária: 6001- Gestão da S.I.C.D.E.

Ação: 4.122.13.2.9 – Gestão da Secretara de Indústria, Comércio e Desenv. Econômico

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: 26.782.26.2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação: 15.451.10.2.57- Gestão do Setor de Urbanismo

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbanos e Obras

Ação: 15.451.10.2.64- Gestão do Cemitério e Capela Mortuária municipal

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 8001- Secretaria De Cultura, Turismo e Esporte

Ação: 4.122.3.2.7 – Gestão da Secretária de Cultura, Turismo e Esporte

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 8003- Fundo municipal de Cultura de Peritiba

Ação: 13.392.5.2.47 – Gestão da Secretária de Cultura

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 8000 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Unidade Orçamentária: 8004- Setor de Esportes

Ação: 27.812.6.2.50 – Gestão do Esporte e Lazer

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Ação: 8.244.14.2.206– Atividades do FMAS

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 10001- Fundo Municipal de Saúde- FMS

Ação: 10.301.7.2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 064 - Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 002 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 14000- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA

Unidade Orçamentária: 14001- Fundo Municipal do Idoso de Peritiba

Ação: 8.241.14.2.70- Programa de Atenção ao Idoso



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

Despesa:3.3.90.00.00 – FR 100 – Aplicações Diretas

**Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:**

**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS**

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

**FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS**

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

**7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO**

7.1. Os bens serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.4.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

7.4.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados (banco, agência, n. da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

7.4.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

7.4.4. Por força do contido no Decreto Federal n. 7.507, de 27 de junho de 2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.

7.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei n. 9.032/95.



7.6. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

8.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

8.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

8.1.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

8.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.1.9. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.

8.1.10. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.

8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.

8.1.13. A contratada deverá, quando requerido pela Secretaria solicitante e/ou Gestor de Contratos, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base dos colaboradores vinculados a execução dos serviços (unitário e total) bem como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.

8.1.14. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE PERITIBA, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

8.1.15. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresenta-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da



solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

8.1.16. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.

8.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.18. Garantir que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, identificados e dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores competentes.

8.1.19. Realizar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Contratante, dentro dos prazos estabelecidos, arcando com todas as despesas de transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao cumprimento do objeto contratado.

8.1.20. Substituir, sem ônus adicional para a Contratante, qualquer botijão que apresente defeito, vazamento, avarias, irregularidades ou que não atenda às especificações exigidas.

8.1.21. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência do gás fornecido, garantindo que o produto esteja de acordo com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis e demais legislações aplicáveis.

## **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. 196/2025 de 03 de julho de 2025, sendo os servidores **CRISTIANE SALETE HOFFMANN DA COSTA, IVETE FRANCISCA FINGER, IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT, LUCIANA NILSON, MARLO DANIEL FINGER,** e no caso de seu impedimento, os servidores **DAIANA MOLLMANN MATTOS, MARCELLY CRISTINA DEITOS VICINI, MARILUCI SORDI KLEIN, NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER, NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA** para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

11.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.

12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### **13. DA GARANTIA**

13.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

### **14. DAS AMOSTRAS**

14.1. Para o presente processo de licitação não se faz necessário o envio de amostras.

### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **16. 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.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

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

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

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

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE PERITIBA**

*Capital Catarinense do KerbFest*

Nome do fiscal suplente: **MARILUCI SORDI KLEIN**

Cargo/função: Secretária Adjunta de Educação

Matrícula: 1324

Unidade: Secretaria de Educação

Assinatura do fiscal suplente: \_\_\_\_\_

Nome do fiscal suplente: **NÁDIA MARIA SCHNEIDER KLEBER**

Cargo/função: Superintendente de Cultura e Turismo

Matrícula: 1019

Unidade: Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte

Assinatura do fiscal suplente: \_\_\_\_\_

Nome do fiscal suplente: **NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA**

Cargo/função: Auxiliar de Contabilidade

Matrícula: 435

Unidade: Secretaria de Saúde e Assistência Social

Assinatura do fiscal suplente: \_\_\_\_\_

Município de Peritiba – SC., 09 de junho de 2026.

**IVETE FRANCISCA FINGER**

Secretária de Administração e Finanças