



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para possível aquisição de gás de cozinha em botijão de 13Kg e gás P45 destinados a manutenção das Secretarias, conforme relação abaixo:

Item	Quant.	Und	Especificação dos Itens	R\$ Unit.	R\$ Total
1	110	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).	121,13	13324,30
2	33	Un	Carga de Gás P45. Gás liquefeito do petróleo contendo 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).	470,50	15526,50
Total					28.850,80

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. O gás de cozinha é um tipo de gás combustível utilizado principalmente para cozinhar em residências e em alguns locais comerciais. No Brasil, o gás de cozinha mais comum é o gás liquefeito de petróleo (GLP), conhecido popularmente como "gás de botijão". Os botijões de gás de cozinha são comumente encontrados em duas capacidades principais: 13 kg e 45 kg. O botijão de 13 kg é o mais comum e amplamente utilizado, é relativamente fácil de manusear, pois são portáteis e podem ser facilmente trocados ou recarregados. O botijão de 45 kg é maior e destinado aos locais que consomem uma quantidade maior de gás, fornecem uma capacidade maior de armazenamento de GLP e geralmente são utilizados com um sistema de regulação. Como o gás é utilizado principalmente nas escolas para a preparação dos alimentos e manutenção dos serviços que estão em andamento e ainda para suprir as demandas das diversas Secretarias municipais que utilizam estes produtos, visando o pleno funcionamento das atividades, atendendo a todos os servidores e usuários constata-se a necessidade de adquirir as cargas de gás para dar continuidade aos trabalhos já desenvolvidos pela Administração.

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. 89/2024.



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 serem entregues, de **forma parcelada, sem quantidades mínimas**, em um dos locais conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF).

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 28.850,80 (Vinte e oito mil oitocentos e cinquenta reais e oitenta centavos)**.

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, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Ação: 2.5 – Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública

Ação: 2.10 – Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0056 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0055 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0057 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública

Ação: 2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

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

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura

Ação: 2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação

Ação: 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0058 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0358 – Aplicações Diretas
Ação: 2.31 – Manutenção da Educação Infantil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0058 – Aplicações Diretas
Unidade Orçamentária: 5012 – Departamento de Esporte e Lazer
Ação: 2.50 – Operacionalização do Esporte e Lazer
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Unidade Orçamentária: 5013 – Departamento de Turismo
Ação: 2.52 – Operacionalização de Ações do Turismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7001 – Departamento Municipal de Transportes
Ação: 2.53 – Manutenção do Setor Rodoviário
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbano e Obras
Ação: 2.57 – Operacionalização do Setor de Urbanismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Ação: 2.64 – Manutenção do Cemitério Municipal e Capela Mortuária
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 – FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 9001 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA
Ação: 2.71 – Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 3520 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 100001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Ação: 2.200 – Proteção Social Básica (PSB/CRASS)
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0881 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 11000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 11001 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
Ação: 2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0064 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 14000 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal do Idoso de Peritiba
Ação: 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 3525 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 – FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba
Ação: 2.47 – Operacionalização do Departamento de Cultura
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

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 Brasília, n. 96, 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,

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 – CENTRO – FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 – PERITIBA – SANTA CATARINA



Assinado por 8 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://peritiba.1doc.com.br/verificacao/78DF-D600-FC38-87AC>.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br



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. Entregar serviços de qualidade e de acordo com a proposta apresentada.

8.1.19. Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.

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. 50/2024 de 15 de fevereiro de 2024, sendo os servidores **GIOVANI TIAGO DAMETTO, IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT, JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ, MARIELE AULER MACIEL, MARILUCI SORDI KLEIN** e e no caso de seu impedimento, os servidores **DAIANA MOLLMANN MATTOS, DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA, MARCIANE DAISE WUADEN FINGER, NÁDIA TEREZINHA**



KUHN PIASSA, RODRIGO JOSÉ MULLER, 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 este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato anotarã 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



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

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.

Nome do fiscal titular: **GIOVANI TIAGO DAMETTO**

Cargo/função: Secretário de Serviços Municipais

Matrícula: 1169

Unidade: Secretaria de Serviços Municipais

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT**

Cargo/função: Psicóloga

Matrícula: 643

Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 – CENTRO – FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 – PERITIBA – SANTA CATARINA



Assinado por 8 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://peritiba.1doc.com.br/verificacao/78DF-D600-FC38-87AC>.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ**

Cargo/função: Secretária de Saúde e Bem Estar Social

Matrícula: 1038

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL**

Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças

Matrícula: 1389

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **MARILUCI SORDI KLEIN**

Cargo/função: Secretária Adjunta de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Matrícula: 1324

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**

Cargo/função: Fiscal de tributos

Matrícula: 1273

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA**

Cargo/função: Coordenador de Manutenção e Serviços do DMER

Matrícula: 1305

Unidade: Departamento Municipal de Transportes

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **MARCIANE DAISE WUADEN FINGER**

Cargo/função: Técnico de Enfermagem

Matrícula: 658

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social

Assinatura do fiscal suplente: _____

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

Cargo/função: Auxiliar de Contabilidade

Matrícula: 435

Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **RODRIGO JOSÉ MULLER**

Cargo/função: Coordenador Pedagógico

Matrícula: 1337

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinatura do fiscal suplente: _____

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 - CENTRO - FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 - PERITIBA - SANTA CATARINA



Assinado por 8 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://peritiba.1doc.com.br/verificacao/78DF-D600-FC38-87AC>.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA
Capital Catarinense do KerbFest

Município de Peritiba – SC., 16 de julho de 2024.

MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL
Secretária de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

RUA FREI BONIFÁCIO, 63 – CENTRO – FONE: (49) 3453-1122
CEP: 89750-000 – PERITIBA – SANTA CATARINA



Assinado por 8 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://peritiba.1doc.com.br/verificacao/78DE-D600-FC38-87AC>.

E-mail: prefeitura@peritiba.sc.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 78DF-D600-FC38-87AC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MARIELE ANDRESA AULER MACIEL** (CPF 098.XXX.XXX-69) em 16/07/2024 10:37:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **MARCIANE** (CPF 066.XXX.XXX-05) em 16/07/2024 10:44:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **JULIANA A. DA SILVA THOMAS** (CPF 010.XXX.XXX-46) em 16/07/2024 10:52:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA** (CPF 915.XXX.XXX-53) em 16/07/2024 10:56:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **DAIANA MOLLMANN MATTOS** (CPF 000.XXX.XXX-09) em 16/07/2024 11:18:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **RODRIGO JOSÉ MULLER** (CPF 008.XXX.XXX-71) em 16/07/2024 14:02:16 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **IZABEL CRISTINA BOURCHEIDT** (CPF 044.XXX.XXX-10) em 16/07/2024 14:17:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **GIOVANI TIAGO DAMETTO** (CPF 049.XXX.XXX-92) em 16/07/2024 14:36:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://peritiba.1doc.com.br/verificacao/78DF-D600-FC38-87AC>