www.ervalvelho.sc.gov.br
RUA NEREU RAMOS, Nº 204, CENTRO, ERVAL VELHO, SC, CEP 89613-000
FONE: (49) 3542-1222 - e-mail: compras@ervalvelho.sc.gov.br
CNPJ nº 82.939.422/0001-91

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto deste termo de referência é **AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, DE RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP ENVASADO EM BOTIJÃO DE 13KG (REFIL) E 45KG (REFIL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO/SC**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A aquisição de recargas de gás de cozinha é essencial para o preparo contínuo de alimentos em diversos espaços públicos gerenciados pelas secretarias. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é a principal demandante, uma vez que é responsável por garantir a alimentação escolar para a Escola Básica e a Creche do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos desta contratação:

4.1.1 A contratada deverá cumprir com todas as exigências da documentação de Habilitação contidas no edital, documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA, HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e a HABILITAÇÃO TÉCNICA.

4.2 Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas com fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, e demais despesas decorrentes da entrega dos objetos;

4.3. Garantia mínima do fabricante de 01 (um) ano para cada um dos produtos fornecidos.

4.4. Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

4.5 Os vasilhames serão fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 6 (seis) horas, contado a partir da solicitação.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 A proponente vencedora deverá atender às especificações deste Termo de Referência.

5.2 O prazo para entrega das recargas é de **24 (vinte) horas** após a emissão da solicitação de fornecimento, conforme demanda de cada Secretaria.

5.3 As recargas deverão ser entregues:

- **PREFEITURA MUNICIPAL**, sito a Rua Nereu Ramos, n° 204, Centro, neste Município de Erval Velho/SC.
- **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL "IRMÃ MERCEDES"** e **ESCOLA MUNICIPAL "CESAR AVELINO BRAGAGNOLO"**, sito a Rua Emílio Jacobe Hack, s/n, esquina com a Coronel Honorato Vieira, n° 1073, Centro, neste Município de Erval Velho/SC.
- **ESF IRACEMA DE GIACOMETTI – FMS**, sito a Rua Nereu Ramos, n° 204, Centro, neste Município de Erval Velho/SC.
- **BARRACÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, sito a Rua Coronel Honorato Vieira, s/n, no Bairro Colina das Flores, neste Município de Erval Velho/SC.
- **BARRACÃO SECRETARIA DE AGRICULTURA, E SANEAMENTO AMBIENTAL**, sito a Rua Coronel Honorato Vieira, s/n, no Bairro Colina das Flores, neste Município de Erval Velho/SC.

- **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, sito a Rua João André Dadalt, s/n, no Bairro São Sebastião, neste Município de Erval Velho/SC.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, inclusive podendo ser renovado o quantitativo inicial registrado e desde que comprovado o preço vantajoso (PARECER 00453/SGAH/SCGP/CHU/AGU).

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
7.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
7.8.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
7.9. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.9.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
7.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
7.10.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
7.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
7.11.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
7.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.11.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
7.13. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.1.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:
a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
8.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.2.2 Inscrição no 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;
8.2.3 Regularidade perante a Fazenda Federal;
8.2.4 Regularidade perante a Fazenda Estadual;
8.2.5 Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
8.2.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
8.2.7 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
8.2.8 Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município de Erval Velho/SC (essa certidão pode ser emitida através da Internet, pelo site do município (www.ervalvelho.sc.gov.br), no link: “Serviços – Cidadão – CND Online” (Quando não for possível a emissão da presente certidão nos casos em que a licitante não possui cadastro junto à municipalidade, por exemplo, a pregoeira poderá consultar junto ao setor tributário e, não havendo débitos, habilitar a licitante no tocante ao presente item).

e-Ciga
Assinado digitalmente por:
VALDOIR CARAFA
•••.208.199-••
Data: 21/08/2025

8.2.9 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

8.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):
8.3.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

8.4 QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
8.4.1 Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou/forneceu a qualquer tempo produtos/serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital.

8.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
8.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo do edtal):
a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Valor estimado para esta aquisição é de **R$ 40.703,60 (quarenta mil, setecentos e três reais e sessenta centavos).**

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
10.1 O contratante realizará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação do documento fiscal correspondente.
10.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

10.3 A nota fiscal será emitida pela contratada após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

a) indicação do número do contrato;
b) indicação do objeto do contrato;
c) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
d) conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

10.4 A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

10.5 Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

a) apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Erval Velho/SC;
c) apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.6 O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

11. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
2.033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
11 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS - 1.500.000.0100.00 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
2.038 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
27 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.1001.0000.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO.

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
2.041 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
32 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.1001.0000.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO.

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
2.042 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLAR
35 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.1001.0000.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO.

04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER
50 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0100.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

05.001- SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS / DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS
2.048 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E OBRAS
59 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0100.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

05.002- SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS / DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
2.048 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
62 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0100.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

06.001 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E SANEAMENTO AMBIENTAL / SECRETARIA DE AGRICULTURA E SANEAMENTO AMBIENTAL
2.050 – MANUTENÇÃO DAS ATIIDADES AGROPECUARIAS
72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0100.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.054 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
83 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0100.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

15.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE
7 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.1002.0000.00 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO
12.1 A fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços será realizada por meio do servidor do Município **Amanda Ferrari Dorini – Assessor Técnico Pedagógico**.
12.2 A fiscalização de que trata este item 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21. § 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e 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.
§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
§ 8º 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.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;
II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
13.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
13.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
13.7 O Poderes Executivo 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 ele 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.

13.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
13.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
13.10 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II - pagamento da multa;
III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.11 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo respons

Assinado digitalmente por:
JULIANE APARECIDA BROCARDO KUCHER
•••.066.269-••
Data: 20/08/2025 16:09

Erval Velho/SC, 20 de agosto de 2025.

JULIANE APARECIDA BROCARDO KUCHER
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

SANDRA MASSON
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.

NEODIR FAGUNDES
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

VALDOIR CARAFA
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E SANEAMENTO AMBIENTAL

EDGAR BRUNO DE SORDI
SECRETÁRIO DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

SILVANO RODRIGO PRATTO
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ERVAL VELHO/SC

Assinado digitalmente por:
SILVANO RODRIGO PRATTO
•••.570.619-••
Data: 20/08/2025 16:38