



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, QUANTIDADES:

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GLP ENGARRAFADO COM PERMUTA DE RECIPIENTE.

Nº	Item	Tipo	Quantidade
1	Aquisição de gás engarrafado, tipo liquefeito de petróleo (GLP), capacidade do botijão 13 kg.	Produto	85
2	Aquisição de gás engarrafado, tipo liquefeito de petróleo (GLP), capacidade do botijão 45 kg.	Produto	140

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Município de Massaranduba-SC identifica a necessidade de adquirir o GLP engarrafado, pois é um produto essencial para garantir o funcionamento contínuo das necessidades das unidades de saúde, escolas, centros de educação infantil, Prefeitura, Conselho Tutelar, Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo e Assistência Social.

2.2. A contratação de uma empresa especializada é crucial para assegurar que o gás GPL engarrafado seja adquirido para atender a necessidade das repartições públicas, evitando desta forma, transtornos. A falta do preparo dos alimentos, de água aquecida e em alguns casos da preparação de soluções específicas podem comprometer seriamente o desenvolvimento dos trabalhos. Com a garantia da aquisição do gás engarrafado, Massaranduba/SC poderá continuar a proporcionar um ambiente de trabalho e atendimento adequado, mantendo a eficiência dos serviços públicos.

2.3. A aquisição de gás GLP engarrafado é essencial para assegurar o funcionamento eficiente dos trabalhos, evitando interrupções no serviço público e prejuízos financeiros decorrentes de sua falta.

2.4. Dentre os órgãos municipais, destacamos:

Educação: Nas escolas municipais e nos centros de educação infantil, a aquisição do gás é fundamental para proporcionar condições adequadas para o preparo diário da merenda escolar. Além de cumprir com o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, programa este que destina recursos federais para o funcionamento do mesmo, garantindo a alimentação dos estudantes matriculados em todas as etapas e modalidades da educação básica da rede municipal, conforme a Resolução CD/FNDE nº 7, de 2 de maio de 2024. O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) é um eixo fundamental para a garantia da Segurança Alimentar e Nutricional no país, do direito à alimentação escolar, visando garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica, bem como aqueles que se encontram em vulnerabilidade social. Sendo, desta forma, indispensável o fornecimento diário da merenda escolar.

Assistência Social: Preparo para alimentos dos grupos de Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV e Cadastro Único para Programas Sociais – CADUNICO.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

Conselho Tutelar: O uso do gás se faz necessário para atender os servidores e usuários do conselho tutelar.

Secretaria de Administração e Finanças (Prédio da Prefeitura): Uso contínuo no refeitório dos servidores municipais.

Saúde: O uso de gás nas unidades de saúde é fundamental para atender a diversas necessidades essenciais na rotina de cuidados com pacientes e servidores. Ele é utilizado para o preparo de refeições destinadas à equipe de saúde da família, garantindo uma alimentação adequada durante os horários de trabalho, e também para a preparação de refeições em atividades educativas e grupos de apoio. Além disso, o gás permite aquecer água para atividades que demandam alta temperatura, como a esterilização de determinados equipamentos, limpeza de materiais e, em alguns casos, preparação de soluções específicas.

Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo: Utilização para o atendimento aos eventos promovidos pela Secretaria atendendo as áreas da cultura e do esporte. Os eventos ajudam a destacar as tradições e talentos locais, fortalecendo a identidade cultural e esportiva da região.

2.5. Portanto, considerando a importância dos órgãos municipais mencionados e a necessidade de garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população, justificamos a realização da presente licitação para contratação de empresa para aquisição de GLP engarrafado destinado aos serviços da administração de Massaranduba/SC e suas entidades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

a) Contextualização e Identificação do Problema:

A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratarem de itens comuns. Devido a isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso ao Município, podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades. Após realizada a Licitação, a contratada deverá efetivar o fornecimento dos produtos conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

Não se vislumbra nenhuma dificuldade de atendimento desta demanda pelo mercado local, pois qualquer empresa que tenha a habilitação técnica necessária para atuar neste ramo e que detenha experiência no objeto estará apta a participar do certame.

Além disso, para solucionar a possível problemática da falta de gás engarrafado, verificou-se que a adaptação para outros sistemas seria cara para o município e que o gás engarrafado já atende bem às nossas necessidades atuais e às repartições, não sendo considerado oneroso para o município e de fácil acesso. A recomendação é manter o fornecimento de GLP com fornecedores confiáveis e aproveitar os serviços de manutenção para garantir a segurança e eficiência, por mais que o mercado ofereça outras alternativas. Neste caso, optou-se pela continuidade da aquisição do gás engarrafado.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

b) Objetivo da Contratação: A aquisição de GLP engarrafado com permuta de recipiente visa garantir a eficiência, segurança e continuidade dos serviços públicos, assegurando o bom desenvolvimento do trabalho para os servidores e usuários dos espaços públicos de Massaranduba/SC.

3.1. Escopo e Benefícios da Solução:

3.1.1. Aquisição com segurança e eficiência:

Aquisição segura: fornecedor autorizado pela (Agência Nacional de Petróleo) portador de todos os documentos necessários obrigatórios exigidos no ATP. Produto com lacres intactos e com selo do INMETRO.

Aquisição eficiente: fornecimento realizado de forma ágil, garantindo que a repartição não fique sem gás por muito tempo.

Benefícios: Minimiza a ocorrência de falta de gás por muito tempo, evita interrupções nos serviços públicos e garante a continuidade das atividades nos diversos órgãos municipais.

3.1.2. Frequência dos Serviços:

Os serviços de aquisição de gás GLP serão executados sempre que necessário, com base nas demandas reportadas pelos usuários, para garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades nas repartições públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A definição dos requisitos da contratação é essencial para assegurar a escolha da solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Massaranduba/SC, focadas nas aquisições de gás engarrafado. Considerando este propósito, os requisitos aqui estabelecidos visam incorporar critérios e práticas de sustentabilidade e padrões mínimos de qualidade e desempenho, observando legislações e regulamentações específicas aplicáveis, para assegurar a efetividade, eficiência e durabilidade dos serviços contratuais.

4.1. Requisitos Gerais:

Disponibilizar produtos de qualidade, dentro da validade, devidamente revisados e testados com selo de conformidade do INMETRO para garantir a segurança do usuário.

4.2. Requisitos Legais:

A empresa deve estar regularmente constituída, cumprindo todas as exigências legais para atuação no ramo, inclusive com a apresentação de todas as certidões negativas aplicáveis.

A empresa deve apresentar o Certificado de Revenda GLP, emitido pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (Lei Federal nº 9.478/1997) para exercer a atividade de revenda varejista de GLP, nos termos da Resolução nº 51/2016.

A empresa deverá apresentar o Alvará Anual de Autorização para funcionamento de comércio de gás (GLP) emitida pela Polícia Civil. Esse alvará é um documento oficial que autoriza a empresa a realizar a venda de gás liquefeito de petróleo (GLP). Ele é necessário para garantir que a empresa está em



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

conformidade com as regulamentações de segurança e fiscalização estabelecidas pelo governo.

Apresentar atestado do Corpo de Bombeiros Militar em atendimento às Normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico (NSCI), conforme a Lei Federal nº 13.425/2017. Esta lei estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público.

Atender integralmente à Lei nº 14.133/2021, no que se refere às disposições aplicáveis à prestação deste tipo de serviço.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade:

Utilização do gás GLP engarrafado que possui baixa emissão de CO₂ e queima limpa, contribuindo para a redução de carbono.

Garantia da eficiência energética para que os botijões sejam eficientes em termos de consumo de energia, reduzindo o desperdício e melhorando a eficiência operacional.

4.4. Requisitos Específicos da Contratação:

Disponibilidade para execução dos serviços em conformidade com os horários e necessidades específicas do Município, garantindo resposta rápida após a solicitação da compra.

A empresa deve apresentar o produto certificado pelo Inmetro e cumprir todas as normas de habilitação, qualificação mínima e segurança exigidas.

A observância desses requisitos é essencial para a seleção de uma proposta capaz de oferecer o melhor valor à Administração, promovendo o uso racional de recursos e respeitando princípios de sustentabilidade, segurança e de excelência no serviço público.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

Habilitação Jurídica:

a) Última alteração do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores. (Dispensado se apresentado no credenciamento).

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

b) Certidão conjunta negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos aos tributos Federais e a dívida ativa da União.

c) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da licitante.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante.
- e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Avaliação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.
- b) Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, através de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, sendo dispensado caso a licitante não seja enquadrada.
- c) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
- d) Declaração de idoneidade.
- e) Declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública.

A apresentação dos documentos acima é indispensável para a participação no processo licitatório e para a eventual contratação dos serviços.

HABILITAÇÃO TÉCNICA:

A empresa deve estar regularmente constituída, cumprindo todas as exigências legais para atuação no ramo, inclusive com a apresentação de todas as certidões negativas aplicáveis.

A empresa deve apresentar o Certificado de Revenda GLP, emitido pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (Lei Federal nº 9.478/1997) para exercer a atividade de revenda varejista de GLP, nos termos da Resolução nº 51/2016.

A empresa deverá apresentar o Alvará Anual de Autorização para funcionamento de comércio de gás (GLP) emitida pela Polícia Civil. Esse alvará é um documento oficial que autoriza a empresa a realizar a venda de gás liquefeito de petróleo (GLP). Ele é necessário para garantir que a empresa está em conformidade com as regulamentações de segurança e fiscalização estabelecidas pelo governo.

Apresentar atestado do Corpo de Bombeiros Militar em atendimento às Normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico (NSCI), conforme a Lei Federal nº 13.425/2017. Esta lei estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público.

Atender integralmente à Lei nº 14.133/2021, no que se refere às disposições aplicáveis à prestação deste tipo de serviço.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

4.10. Obrigações da contratada

4.10.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

4.10.2. Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e a Prefeitura de Massaranduba (SC).

4.10.3. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Massaranduba (SC) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização desta Prefeitura em seu acompanhamento.

4.10.4. Comunicar a Prefeitura de Massaranduba (SC), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

4.10.5. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.

4.10.6. Manter vigente durante a validade da ata de registro de preços os documentos de habilitação que comprovem a regularidade fiscal, sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação.

4.10.7. Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, e-mail, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

4.10.8. Entregar/executar o objeto desta licitação em, no máximo, 07 (sete) dias consecutivos após a emissão de ordem de compra, nos locais a serem indicados através da mesma. No entanto, é importante frisar que em caso de emergência, o prazo de atendimento deverá ocorrer conforme a demanda solicitada pela (s) repartição (es) públicas. A entrega do produto deverá ser realizada no local conforme a solicitação da contratante.

4.10.9. Será recusado o objeto/serviço que seja imprestável, defeituoso, ou que não atenda as especificações constantes no edital e/ou que não esteja adequado para o uso.

4.10.9.1. Caso o objeto/serviço seja recusado conforme item acima, a licitante deverá reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que isso acarrete ônus à Prefeitura de Massaranduba (SC).

4.10.10. Aceitar as condições de pagamento previstas neste edital.

4.10.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto desta licitação.

4.10.12. Submeter-se à fiscalização por parte da Prefeitura de Massaranduba (SC).



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

4.10.13. Sempre que exigido pela fiscalização do contrato, a contratada deverá apresentar os documentos que comprovem a qualificação da empresa responsável pelo fornecimento do produto.

4.10.14. A contratada deverá manter a documentação comprobatória de conformidade atualizada e disponível para apresentação, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.10.15. A contratada deverá apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado, o relatório de fornecimento de gás GLP engarrafado para as repartições públicas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1. O início da execução ocorrerá a partir da publicação do extrato do contrato no PNCP.

5.1.2. A execução deve seguir os procedimentos, frequência e periodicidade previstos no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA

ESTADO DE SANTA CATARINA

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal 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.

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor o 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.

6.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Do Recebimento

7.3.1. Prazo e Procedimentos:

7.3.1.1. Os serviços serão recebidos no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais administrativos, mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.3.1.2. O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação mediante o envio da Ordem de Compra, tendo a obrigatoriedade de manifestação do recebimento, oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços referentes à parcela a ser paga.

7.3.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um, com a entrega do último.

7.3.1.4. A contratada deve reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer parte do objeto com vícios, defeitos ou incorreções, e a fiscalização não atestará a última medição de serviços até que todas as pendências sejam sanadas.

7.3.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

7.3.2. Procedimentos:

7.3.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, mencionando o desempenho da Contratada na execução contratual, penalidades aplicadas, e constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.2.2. Analisar relatórios e documentação apresentada pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar por escrito à Contratada as respectivas correções.

7.3.2.3. Emitir Termo Detalhado para recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.3.2.4. Comunicar à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.3. Controvérsias:



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

7.3.3.1. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deve-se observar o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para liquidação e pagamento.

7.3.3.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.3.3. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3.4. Pagamento

a) Nota fiscal emitida na 1ª (primeira) quinzena do mês em vigor será paga no dia 10 (dez) do mês subsequente;

b) Nota fiscal emitida na 2ª (segunda) quinzena do mês em vigor será paga no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente.

c) Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

d) A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de Seleção:

O contratado será selecionado por meio de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Tipo de Julgamento: Lote

Tipo Comparação: Menor preço

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO:

Nº	Item	Tipo	Quantidade	Valor	Valor Total
1	Recarga de gás, tipo liquefeito de petróleo (GLP), capacidade do botijão 13 kg, entrega no local solicitante.	Serviço	85	115,74	9.837,90
2	Recarga de gás, tipo liquefeito de petróleo (GLP), capacidade do	Serviço	140	422,45	59.143,00



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

	botijão 45 kg, entrega no local solicitante.				
PREÇO DE REFERÊNCIA					R\$ 68.980,90

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Gestor do contrato: Carlos Alexandre Baruffi no cargo de Subgerente de Orçamento, matriculado no nº 66.273.

Secretaria de Administração e Finanças (Prédio da Prefeitura):

Fiscal do contrato: Moacir Fischer no cargo de Gerente de Compras e Almoxarifado, matriculado no nº 12.670.

Secretaria de Educação (Escolas, CEIs e Prédio da Secretaria):

Fiscal do contrato: Bruna Rafaela Utech Reinke no cargo de Nutricionista, matriculado no nº 121630-01.

Secretaria de Assistência Social

Fiscal do contrato: Alan Giovani Alexandre no cargo de Auxiliar Administrativo, matriculado no nº 68.950-0.

Conselho Tutelar: Viviane Hafemann no cargo de Auxiliar Administrativo, matriculada no nº 110574-3.

Secretaria de Saúde (UBS e Prédio da Secretaria):

Fiscal do contrato: Catlin Rohweder Dancker no cargo de Gerente de Assistência Médica, matriculada no nº 233596-0.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9. Recursos orçamentários:

Prefeitura Municipal de Massaranduba/SC:

Ref.	Ação	Elemento/Subelemento	Descrição	Vínculo
30	2115	3339030040000000000	Gás engarrafado	150070000000

Fundo Municipal de Assistência Social

Ref.	Ação	Elemento/Subelemento	Descrição	Vínculo
282	2114	3339030040000000000	Gás engarrafado	150070000000

Fundo Municipal de Saúde

Ref.	Ação	Elemento/Subelemento	Descrição	Vínculo
364	2101	3339030040000000000	Gás engarrafado	150010020000

Conselho Tutelar



MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

Ref.	Ação	Elemento/Subelemento	Descrição	Vínculo
2	2126	33390300400000000000	Gás engarrafado	150070000000

Secretaria de Educação

Ref.	Ação	Elemento/Subelemento	Descrição	Vínculo
140	2041	33390300400000000000	Gás engarrafado	150010010000
143	2033	33390300400000000000	Gás engarrafado	150070000000
148	2035	33390300400000000000	Gás engarrafado	150070000000

Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo

Ref.	Ação	Elemento/Subelemento	Descrição	Vínculo
559	2130	33390300400000000000	Gás engarrafado	150070000000

Massaranduba (SC), 13 de novembro de 2024.

[Assinado digitalmente]

**Lilian Fernanda Sfindrych
Gonçalves**
Engenheira Agrônoma
Matrícula nº 69515-00

[Assinado digitalmente]

**Maira Karina Raimondi
Martina**
Secretária de Administração e
Finanças.

[Assinado digitalmente]

Odenir Deretti
Prefeito Municipal
Matrícula: 355.48

[Assinado digitalmente]

Marcela Moreira da Silva Prawutski
Secretária de Assistência Social

[Assinado digitalmente]

Sandra Bernadete Pinto Reikavieski
Secretária de Educação

[Assinado digitalmente]

Janaína Kreutzfeld Schwamback
Secretária de Saúde

Assinado eletronicamente por LILIAN FERNANDA SFINDRYCH GONCALVES, MARCELA MOREIRA DA SILVA PRAWUTSKI, MAIRA KARINA RAIMONDI MARTINA, ODENIR DERETTI.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://massaranduba-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/cbe87b49-2a7c-46b8-8335-87f52fa3df8c>.

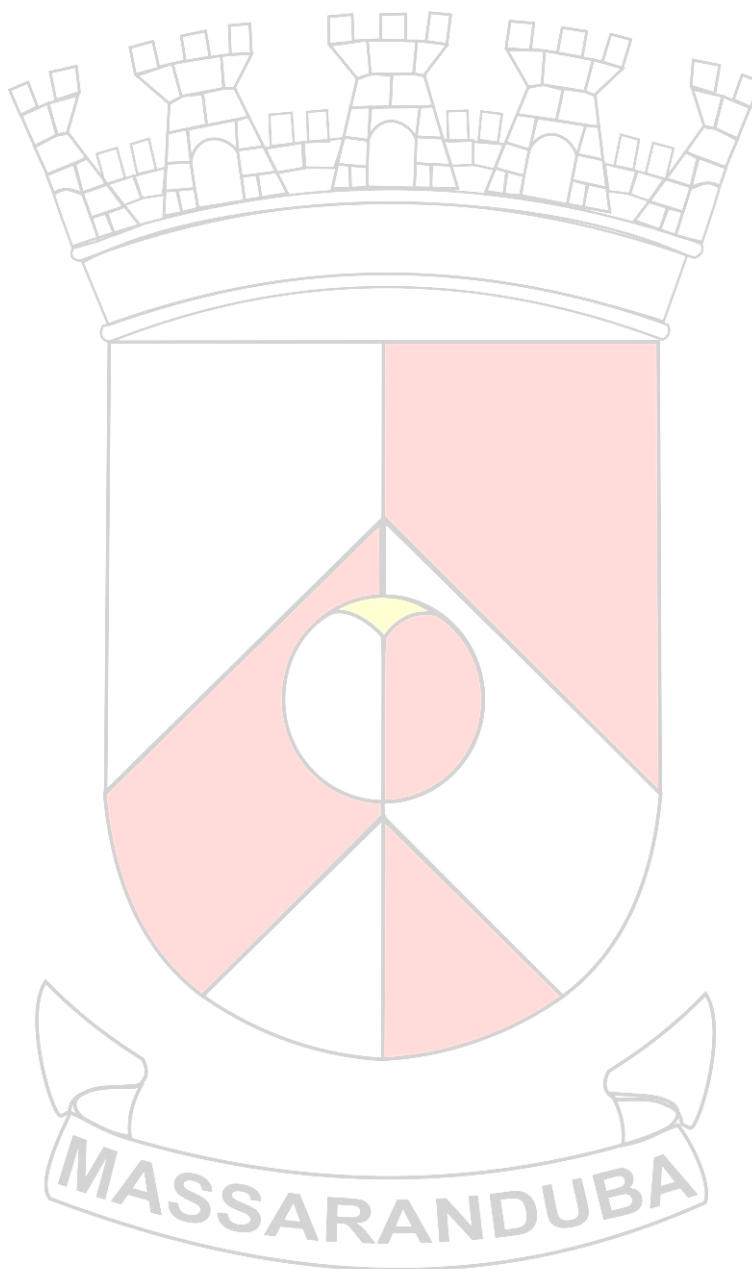


MUNICÍPIO DE MASSARANDUBA
ESTADO DE SANTA CATARINA

[Assinado digitalmente]

Soraia Kraisch Daniel

Secretária de Cultura, Esporte e Turismo



Assinado eletronicamente por LILIAN FERNANDA SFENDRYCH GONCALVES, MARCELA MOREIRA DA SILVA PRAWUTZKI, MAIRA KARINA RAIMONDI MARTINA, ODENIR DERETTI.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://massaranduba-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/cbe87b49-2a7c-46b8-8335-87f52fa3df8d>.

Assinado eletronicamente por:

- * LILIAN FERNANDA SFENDRYCH GONCALVES (***.510.539-**) em 26/11/2024 14:49:58 com assinatura avançada (AC Ciga v2)
- * MARCELA MOREIRA DA SILVA PRAWUTZKI (***.512.038-**) em 26/11/2024 15:08:55 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * MAIRA KARINA RAIMONDI MARTINA (***.693.979-**) em 26/11/2024 15:29:05 com assinatura avançada (AC Ciga v2)
- * ODENIR DERETTI (***.354.389-**) em 26/11/2024 15:50:18 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://massaranduba-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/cbe87b49-2a7c-46b8-8335-87f52fa3df8d>

