



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Registro de preços para aquisição de recarga de gás de cozinha p13 e p45 para abastecimento das escolas, creches, unidades básicas de saúde e demais secretarias e diretorias do município de Rodeio, na modalidade de Pregão presencial, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais de fornecimento definidas.

2 - JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Justifica-se aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (recarga), por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal, Secretarias e Diretorias. Ressaltamos ainda que, a referida aquisição beneficia tanto os servidores públicos quanto a população usuária dos serviços públicos, logo, os itens e quantitativos supracitados são frutos de solicitações impetradas pela prefeitura, secretarias e diretorias devidamente autorizadas pelos seus responsáveis, cabendo a esta comissão de licitação a realização dos procedimentos legais para atender as necessidades daqueles que requisitaram, conforme costa nos autos.

2.2 - A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

2.3 - A aquisição dos produtos objeto desta licitação em lote, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

2.4 - O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

2.5 - No caso em tela licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade na execução do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Assim, tem-se por vantagem aferível, o maior nível de controle pela Administração na entrega e conferência dos produtos, a maior interação entre as diferentes fases da execução do objeto, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E PREÇOS DE REFERÊNCIA

1 - AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS P-13 E P-45					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
1	284	UN	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), ENVASADO BOTTIÃO P13 (RECARGA) - COMPOSIÇÃO GÁS A BASE DE PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, PRODUTO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ANP E ABNT VIGENTES, BOTTIÃO LACRADO, COM INSCRIÇÃO DA MARCA DA DISTRIBUIDORA EM ALTO-RELEVO, RÓTULO COM INSTRUÇÕES DE USO, NOME E TELEFONE DA DISTRIBUIDORA, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO LEGÍVEIS	R\$118,37	R\$33.617,08
2	70	UN	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), ENVASADO BOTTIÃO P45 (RECARGA) - COMPOSIÇÃO GÁS A BASE DE PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, PRODUTO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ANP E ABNT VIGENTES, BOTTIÃO LACRADO, COM INSCRIÇÃO DA MARCA DA DISTRIBUIDORA EM ALTO-RELEVO, RÓTULO COM INSTRUÇÕES DE USO, NOME E TELEFONE DA DISTRIBUIDORA, MÊS E ANO DE FABRICAÇÃO LEGÍVEIS	R\$433,02	R\$30.311,40
TOTAL LOTE				R\$ 63.928,48	
TOTAL GERAL				R\$ 63.928,48	

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA LICITANTE VENCEDORA

Constituem obrigações da Licitante vencedora, além de outras previstas neste Termo e na legislação pertinente, as seguintes:

4.1 - Entregar o objeto nos endereços abaixo conforme ordem de fornecimento:

UNIDADE DE ENTREGA	ENDEREÇO	FONE	HORARIO DE ATENDIMENTO
ESCOLA MUNICIPAL "LUIGIA MARGHERITA VOTA FERRARI"	Rua Henrique Ewald, s/n - Bairro Dos Lagos.	Fone: 3384-2199	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "ANNA MAYER"	Rua Henrique Ewald, s/n - Bairro Dos Lagos	Fone: 3384-2100	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL "PEQUENO POLEGAR"	Rua Frei Lucínio Korte, s/n - Bairro Rodeio 12	Fone: 3384-3356	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL "RODEIO TRINTA E DOIS"	Rua: Rio Belo, s/n - Bairro Rodeio 32	Fone: 3384-3711	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "ALMA GADOTTI STOLF"	Rua: Rio Belo, s/n - Bairro Rodeio 32	Fone: 3384-3611	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL "SÃO FRANCISCO"	Rua: André Venturi, s/n - Bairro Gávea	Fone: 3384 0766	8h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "SANTO ANTÔNIO"	Rua: Silvio Scoz, n° 95 - Bairro São Pedro Novo	Fone: 3384-1669	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "IRMÃ COLOMBA"	Rua: Barão do Rio Branco, n° 1405 - Bairro Centro	Fone: 3384-0768	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA PRÉ-PRIMÁRIA "GOVERNADOR HERIBERTO HULSE"	Rua: Carlos Moser, n° 67 - Bairro Centro	Fone: 3384-0767	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
ESCOLA MUNICIPAL "NOVA BRASÍLIA"	Rua: Nova Brasília, s/n - Bairro Nova Brasília	Fone: 3384-1125	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
CRECHE "FREI BRUNO LINDEN"	Rua: Rodovia BR 470, n°	Fone: 3306-0664	08h00min as 11h30min e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

	2350, Bairro Rio Morto		13h00min as 17h00min
ESCOLA MADRE MARIA AVOSANI - SEDE ESCOLA DO AMANHÃ	Rua: Madre Maria Avosani, nº 50 - Bairro Rodeio 50		08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
UNIDADE DE SAÚDE CENTRO	Rua: Giacomo Furlani, 750 - Bairro Centro	Fone: 3384-0166	07h30min as 11h30min e 13h00min as 16h30min
UNIDADE DE SAÚDE RODEIO 50	Rodovia SC 110, s/n - Bairro Rodeio 50	Fone: 3384-2660	07h30min as 11h30min e 13h00min as 16h30min
UNIDADE DE SAÚDE RODEIO 12	Rua: Lucínio Korte, nº 5350 - Bairro Rodeio 12	Fone: 3384-3258	07h30min as 11h30min e 13h00min as 16h30min
UNIDADE DE SAÚDE RIO MORTO	Rua: Paulo Pereira, nº 75 - Bairro Rio Morto	Fone: 3384-9002	07h30min as 11h30min e 13h00min as 16h30min
SECRETARIA DE SAÚDE	Rua: Tv. Da Saúde, nº 116 - Bairro Centro	Fone: 3384-0059	07h30min as 11h30min e 13h00min as 16h30min
FAMÍLIA ACOLHEDORA	Rua: Estácio Pisetta, s/n, Bairro Centro	Fone: 3384-0161	08h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min
GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua: Barão do Rio Branco, nº 1072 - Bairro Centro	Fone: 3384-0161	08h00min as 11h30min e 13h00min as 16h30min
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	Rua: Giacomo Furlani, s/n 1069 - Bairro Centro	Fone: 3384-0161	8h00min as 11h30min e 13h00min as 17h00min

4.2 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.2.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.2.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.2.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.2.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:



- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

4.2.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.2.8 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

4.2.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.10 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

4.2.11 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.2.12 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.2.13 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

4.2.14 - Fornecer o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações contidas no edital e proposta apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.



4.2.15 - A entrega dos produtos deve ser realizada nos prazos e local estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas no Edital.

4.2.16 - Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.

4.2.17 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

4.2.18 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.2.19 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - São obrigações do Contratante:

5.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

5.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

5.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo de referência;

5.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



5.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.11 - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de descarga dos materiais.

5.1.12 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

5.1.13 - Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que os bens foram aceitos pelo Setor responsável, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, quantidades, documentos de embarque, quando for o caso, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

6 - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ENTREGA

6.1 - O Objeto desta aquisição será o registro para entrega parcelada, por conta e risco da Licitante vencedora.

6.2 - O local da entrega será conforme endereços constantes no item 4.1.

6.3 - O material entregue será considerado recebido pelo Município:

- a) Provisoriamente, mediante recibo na Nota Fiscal pelo recebedor responsável, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações; e
- b) Definitivamente, pelo Responsável, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.4 - O Município de Rodeio rejeitará, no todo ou em parte, o que for fornecido em desacordo com esta Referência e Especificações Técnicas, e o colocará à disposição da Licitante vencedora para substituição, no prazo de 5 (cinco) dias. Enquanto não ocorrer a



substituição do material rejeitado, a Licitante vencedora fica sujeito às consequências da mora. Ocorrendo pela segunda vez a rejeição do material, a compra poderá ser rescindida.

6.5 - Face à operacionalização do sistema IPM, para efetivação da Nota de Empenho, serão consideradas duas casas decimais para os preços unitários.

6.6 - Ao apresentar proposta para o lote, o fornecedor deverá certificar da real possibilidade e garantia de sua entrega atendendo fielmente suas especificações, quantidades e valores.

6.7 - O prazo máximo para entrega após o recebimento da ordem de fornecimento é de 02 (dois) dias, dentro do horário de expediente, nos endereços constantes do item 4.1.

7 - FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

7.1 - A execução da entrega será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação do Setor Responsável, com atribuições específicas, devidamente designado pelo Ordenador de Despesas.

7.2 - A fiscalização será exercida no interesse do município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Licitante vencedora.

7.4 - Estando os bens em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização Administrativa e enviados Setor de Execução Orçamentária e Financeira do Município para o pagamento devido.

7.5 - Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para tomar as providências, no que couber.

7.6 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens adquiridos, se os mesmos estiverem em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada.

8 - LOCAL DE ENTREGA

8.1 - A entrega será realizada no Município de Rodeio conforme endereços do item 4.1 deste termo de referência.

9 - DO REAJUSTE DE PREÇOS



9.1 - As cláusulas de reajuste de preço estão descritas no item 7 na ata de registro de preço.

10 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

10.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

10.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

10.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

10.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

10.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

10.2 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

11 - ANTICORRUPÇÃO:

11.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A ata de registro de preço deverá ser executada 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.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

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

12.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.7 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7.1 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

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

12.7.3 - 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.

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



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

12.8 - 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.

12.9 - 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.

12.10 - 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.

12.11 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

12.12 - 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.

13 - DAS SANÇÕES

13.1 - Todas as sanções estão descritas no item 23 do edital e na ata de registro de preço.

14 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

14.1 - Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacaorodeio@terra.com.br.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

15.1 - Será facultada ao Município a vistoria nas dependências das firmas licitantes, para avaliar as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria.

15.2 - Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com o presente Edital e ofertar menor valor por lote.

Rodeio, 19 de março de 2024.

Márcia Esser Stolf
Secretária Municipal de Educação

Maria Dolores Fiamoncini
Diretora de Assistência Social

Elder Depiné
Secretário Municipal de Saúde