



## MINUTA DE CONTRATO

**Expediente Administrativo nº. 25991/2024**

**Dispensa de Licitação nº. 056/2024**

**Contrato nº. \_\_\_\_/2024**

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE  
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE SE  
ESPECIFICA.**

**O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, RS**, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **88.185.020/0001-25**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VOLMIR RODRIGUES**, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram, por força do presente instrumento, o qual se regerá pelas disposições por meio de **Dispensa de Licitação**, Inciso VIII, Artigo nº. 75, da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

**1. OBJETO:** aquisição de gás liquefeito a ser utilizado na preparação do cardápio da Alimentação Escolar nas Escolas Municipais de Educação Infantil (Creche e Pré-escola) e Escolas Municipais de Ensino Fundamental (Pré-escola, Ensino Fundamental, Educação para Jovens e Adultos - EJA, Atendimento Educacional Especializado - AEE) da rede escolar municipal de Sapucaia do Sul ainda no ano letivo de 2024.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A **Dispensa de Licitação** é o sistema que melhor atende no que se refere à aquisição de gás liquefeito, considerando que o produto é indispensável e insubstituível para o preparo da Alimentação Escolar.

Justifica-se a aquisição de recargas de gás liquefeito para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para a produção das refeições oferecidas aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul. O interesse público na aquisição de gás se justifica uma vez que os preparos de almoço e jantar, especialmente, requerem a utilização de gás para o cozimento dos alimentos previstos no cardápio, que é planejado por nutricionistas, de forma a atender as normativas e parâmetros nutricionais estabelecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

A quantidade de recargas foi dimensionada com base no consumo de 2023 e 2024 (média de 100 cilindros por mês), na previsão de abertura de novas unidades escolares e reserva técnica. A realização da repesagem do gás que permaneceu no cilindro a ser recolhido deve ser feita baseada no princípio de que é direito básico de consumidor pagar por aquilo que efetivamente consome.

A contratação emergencial, com Dispensa de Licitação, ampara-se no Artigo nº. 75, Inciso VIII, da Lei nº. 14.133/2021, necessária e aplicável somente enquanto perdurar os trâmites e finalização do Pregão nº 28597/24.

### **3. FORMA, PRAZO E LOCAL**

As entregas dos produtos deverão ser realizadas diretamente nas Escolas da Rede Municipal de Educação - ANEXO B, nos seguintes horários: **MANHÃ:** das 8h às 11h45 - **TARDE:** das 13h às 16h45.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

Poderão ser incluídas ou excluídas outras escolas e locais de entrega, de acordo com o censo escolar do FNDE, abertura/inauguração de novas unidades escolares, realização de novos convênios e calendário escolar, visando atender aos alunos a serem contemplados coma Alimentação Escolar.

### **4. ENTREGAS**

**4.1.** Diante das incertezas impostas pela pandemia de COVID-19 nos últimos anos, inteiramos que, caso hajam novas legislações sanitárias em esferas federal, estadual e/ou municipal definindo medidas prevenção e combate à doença deverão ser seguidas pela licitante. Será de responsabilidade da licitante vencedora prover aos funcionários responsáveis pelas entregas (bem como terceiros) todos os equipamentos de proteção individual previstos na legislação sanitária, bem como cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei;

**4.2.** As entregas deverão ocorrer de acordo com o calendário previsto e solicitação da CONTRATANTE, por um período de 06 (seis) meses, conforme demanda e estoque prévio das escolas;

**4.3.** As entregas deverão ocorrer duas vezes por semana, preferencialmente, às quartas e sextas-feiras, apenas em dias úteis. O fornecedor receberá às segundas e quintas-feiras, através de correio eletrônico, a planilha com o quantitativo de recargas a serem entregues nas escolas;

**4.4.** É vedado ao fornecedor alterar o tipo de produto solicitado, quantitativo do pedido, data de entrega, prazo de entrega, local, horário de entrega, sem prévio contato e consentimento por escrito do SENE, sendo passível de sofrer as sanções previstas neste edital;

**4.5.** As planilhas de entrega não podem ser rasuradas, devem ser impressas e mantidas no formato de papel A4, não devem ser recortadas pelo fornecedor ou entregador. Eventuais trocas ou complementações de quantidade deverão realizadas num prazo máximo de **04 (quatro) horas** e sempre com anuência do Serviço de Nutrição Escolar;

**4.6.** A empresa deve dispor de tantos veículos o quanto for necessário



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

para cumprir as entregas dentro dos prazos estabelecidos, de forma a não prejudicar o fornecimento da alimentação aos alunos, sob pena de sofrer as sanções previstas na Legislação por inexecução do Contrato;

**4.7.** A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de funcionários para acompanhar os fornecedores nas rotas de entregas, ou seja, durante o transporte dos bens adquiridos. Entretanto, todas as entregas serão acompanhadas e conferidas por servidor designado pela Administração nas escolas. Além da entrega no local designado pelo município, deverá a licitante vencedora, também, descarregar e armazenar os cilindros no local indicado por servidor;

**4.8.** Os entregadores deverão necessariamente entrar nas dependências da escola com touca/boné, sapato fechado e uniforme limpos. Os entregadores deverão usar uniformes e/ou crachá contendo a identificação do funcionário e da empresa;

**4.9.** O transporte dos botijões de gás deverá ser realizado em veículo apropriado e autorizado pela autoridade competente;

**4.10.** No ato da troca do cilindro vazio pelo cheio, o fornecedor deverá levar consigo uma balança aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) para a realização da repesagem do gás que permaneceu no cilindro a ser recolhido. A quantidade de gás aferida quando da repesagem deverá ser registrada na planilha de entrega para posterior desconto em Nota Fiscal. Os entregadores deverão aguardar a repesagem e conferência realizada por servidor autorizado da escola;

**4.11.** Caso sejam necessários ajustes e/ou substituição dos equipamentos, instalações e/ou mangueiras pré-existentes nos locais de entrega, estes ficarão por conta da empresa vencedora, não acarretando ônus adicional à Administração Municipal;

**4.12.** Uma vez que as entregas tenham sido realizadas em sua totalidade, a empresa deverá encaminhar ao SENE a Nota Fiscal acompanhada da respectiva planilha de entrega no prazo máximo de 07 (sete) dias. Só serão aceitas e encaminhadas para pagamento as notas fiscais que corresponderem fielmente ao que foi solicitado em planilha. As planilhas só serão aceitas se estiverem constando as assinaturas e carimbo da escola. As



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

notas fiscais deverão indicar no campo de informações complementares a data da entrega do pedido, o número da nota de empenho a que se refere a planilha de entrega e os dados bancários para pagamento. O fornecedor que emitir a Nota Fiscal Eletrônica deverá cadastrar o *e-mail* sene@edu.sapucaiaodosul.rs.gov.br para que seja realizado o envio dos arquivos “.xml” e “NF-e”. O envio da Nota Fiscal eletrônica não isenta o fornecedor da obrigação de entrega física das planilhas de entrega devidamente assinadas e carimbadas. Não serão aceitas notas fiscais rasuradas ou com informações anotadas em punho. O descritivo do item na Nota Fiscal deverá ser igual ao que consta na planilha de entrega. No caso de notas fiscais e planilhas que tenham sido rejeitadas por apresentarem alguma não-conformidade, a empresa tem um prazo de até 48 horas para entregar ao SENE as notas e planilhas com as devidas adequações;

**4.13.** Caso sejam constatados atrasos não comunicados nas entregas às escolas, alteração dos pedidos de entregas sem prévio consentimento do SENE, problemas de qualidade ou das condições dos cilindros, atrasos na entrega das notas fiscais e planilhas, situações de falta de cordialidade e respeito por parte da equipe de entregas, entre outros, o Serviço de Nutrição de Escolar e/ou a equipe diretiva das Escolas emitirá atestado de não conformidade apontando as irregularidades no fornecimento em cada uma das escolas atendidas pela Rede Municipal de Ensino. Para cada notificação será contabilizado 01 (um) ponto e, a cada 10 (dez) pontos, o Serviço de Nutrição de Escolar e a Secretaria Municipal de Educação (SME) emitirão um Auto de Infração. A empresa notificada pela Secretaria Municipal de Educação será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do cilindro que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-lo, o que fará prontamente, no prazo máximo de **quatro horas**, ficando entendido que correrão por sua conta e responsabilidade tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital;

**4.14.** Caso sejam constatados problemas técnicos que tenham por origem o cilindro fornecido (excesso ou falta de pressão, congelamento do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

gás, etc.) e/ou a instalação domesmo, a empresa será acionada pelo SENE e deve prestar assistência técnica no local em um prazo máximo de **quatro horas** após a notificação;

**4.15.** A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do município de Sapucaia do Sul, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade do produto dentro dos parâmetros pactuados.

### 5. PRAZO DE ENTREGA

Os prazos de entrega deverão obedecer ao Cronograma enviado previamente pelo Serviço de Nutrição Escolar à empresa vencedora.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do Objeto contratado serão **realizadas conforme o disposto** no Decreto Municipal nº. 4.874, de 31 de janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**I** - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

#### Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SME	Juliano Carvalho Rodrigues	Secretário Municipal de Educação	7817

**Portaria nº.:** 347/2024.

**E-mail:** juliano.rodrigues@prof.edu.sapucaiaodosul.rs.gov.br - **Telefone:** (51) 98142-9082.

#### Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SME	Sandra Regina Vieira Loyola	Diretora de Assistência ao Estudante	5173



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

**Portaria nº.: 305/2024.**

**E-mail:** dae@sapucaiaodosul.rs.gov.br - **Telefone:** (51) 99226.9616.

**II** - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.;

**III** - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do Objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do Objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a CONTRATADA, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc.;

**IV** - O fiscal do Contrato anotará 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;

**V** - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

### **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

A forma de pagamento do município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

A fiscalização do município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

- O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

- O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

- O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que está se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_\_ /2024; Dispensa de Licitação nº. 056/2024;

- A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal;

- O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal;

- As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento;

- Se, durante a vigência contratual, houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

pagamento;

- O município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do Objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 259.926,00 (duzentos e cinquenta e nove mil novecentos e vinte e seis reais)**. Conforme estimado no Anexo (Cotação).

Item	Descrição	Qtd.	Média do Valor Unit.	Média do Valor Total
01	Recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP) para recarga em botijão de 45Kg,	600	R\$ 433,21	R\$ 259.926,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4.820, de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”, nos termos do Art. n.º. 33, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A pesquisa de preço considerou os orçamentos através dos sites: Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

- RB COMÉRCIO DE GÁS LTDA. - CNPJ n.º 07.924.275/0001-60;

### 9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do Contrato contará a partir da assinatura, pendurando por até 06 (seis) meses.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Proporcionar, à CONTRATADA, as condições necessárias à regular execução do Contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do Objeto não observar a forma estipulada no Edital e no presente Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto do presente Contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas contratuais e seus anexos.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

I - Realizar os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos deste Termo e seus anexos, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o Objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do Objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter, durante a execução do Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação apresentando, mensalmente, cópia das Guias de Recolhimento, das contribuições para o FGTS e o INSS, relativas aos empregados alocados para a execução do Contrato, bem como da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

**VI** - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários, à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante Processo Administrativo, quando da execução do Objeto contratado;

**VII** - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Objeto em desacordo com o pactuado;

**VIII** - Executar as obrigações assumidas no presente Contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em Edital e no presente Contrato.

### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária:

Dotação	Vínculo	Subelemento
332	MDE	33390300401000000000

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

#### 13.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O credenciado habilitado deverá ter:

**a) DECLARAÇÃO** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações Objeto da licitação;

**b) COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (no mínimo um), em papel timbrado do emitente, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante comprove o perfeito cumprimento das obrigações da mesma natureza do Objeto da Licitação. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do CONTRATADO e do CONTRATANTE, identificação do Contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), explicitando o desempenho do fornecimento de gás, quantidades, locais de entrega e prazos, com o Objeto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

desta Licitação, bem como a qualificação da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**c)** Atestado com quantidade mínima de 40% (quarenta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do Objeto a ser contratado;

**d) COMPROVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO** para o exercício da atividade de distribuição de GLP fornecido pela ANP, para o exercício da atividade de revenda e (ou) distribuição de gás liquefeito de petróleo (GLP) dentro de seu prazo de validade;

**e) CERTIFICADO DE REGULARIDADE** do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) emitido pelo IBAMA, conforme Instrução Normativa nº. 6, de 15 de março de 2013, do Ministério do Meio Ambiente;

**f) LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA ATIVIDADE DE FONTES MÓVEIS DE POLUIÇÃO**, emitido pela FEPAM (apenas empresas que transportem mais de 333 kg), conforme com base na Lei Federal nº 6938, de 31 de agosto de 1981, regulamentada pelo Decreto nº. 99.274, de 06/06/1990, juntamente a Resolução CONAMA nº. 237/97 e fundamentalmente na Lei Estadual nº. 7.877, de 28/12/83;

**g) AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE PRODUTOS PERIGOSOS**, emitido pelo IBAMA, conforme Resolução nº. 26, de 07/05/2015 da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis).

A primeira colocada tem o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a homologação da sessão de disputa para enviar ao Serviço de Nutrição Escolar o Formulário de Cadastro (Anexo C). Todas as informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas, especialmente a indicação de preposto para acompanhamento do fornecimento do produto - recebimento dos pedidos, faturamento de Notas Fiscais, etc.

O formulário preenchido deve ser enviado ao correio eletrônico: **sene@edu.sapucaiaodosul.rs.gov.br**. O SENE não se responsabiliza por documentos que sejam entregues em outros setores da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul ou que não tenham sido dados como recebidos por meio digital no correio eletrônico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Leônidas de Souza, 1289 - Rio Grande do Sul - Brasil - CEP: 93210-140

Fones: (051) 3451.8000

O fornecedor deverá manter atualizados os dados fornecidos durante toda a vigência da Ata e/ou do Contrato devendo comunicar, ao Serviço de Nutrição Escolar, quaisquer alterações.

Para maiores informações e esclarecimentos referentes aos Produtos/ Objeto deste Edital: SENE - Serviço de Nutrição Escolar, da Secretaria Municipal da Educação: Fone (51) 3474.1090, Ramal: 511100. Horário: Das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, observando Decretos em vigor do município.

Sapucaia do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**VOLMIR RODRIGUES**  
**Prefeito Municipal**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

**CPF:**

2. \_\_\_\_\_

**CPF:**