

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO;

1.1 - A presente despesa tem por objeto a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), englobando a **recarga de botijas** e a disponibilização de **cilindros/botijas em regime de comodato**, P45 e P13, para atender às demandas das Unidades Escolares sendo: Creche Glória Marques Barcelos, CMEI Isabel de Castro Dourado, CMEI Zilda Ivone, CMEI Valdete Cândida de Jesus Moraes, CMEI Minha Mendes, Escola Municipal Domingos Mendes da Silva, Escola Municipal Em Tempo Integral Pequeno príncipe, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 Para a devida contratação, as empresas vencedoras do processo deverão apresentar Certificado, Registro ou Cadastro emitido pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, autorizando a empresa em questão a operar com vendas de gás liquefeito de petróleo.

1.3 Ressalta-se que a **empresa vencedora deve comprovar que tem depósito para fornecimento do objeto em um raio de 30 (trinta) km da sede da Prefeitura**, pois, o produto é essencial e indispensável as escolas para os preparos dos alimentos, devendo estar nas unidades sem atrasos para dar continuidade a preparação das alimentações.

2- JUSTIFICATIVA;

2.1 O presente processo têm por objetivo a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), englobando a **recarga de botijas** e a disponibilização de **cilindros/botijas em regime de comodato**, P45 e P13, para atender às demandas das Unidades Escolares.

2.2 Tratando-se de um produto essencial e indispensável para o preparo dos alimentos distribuídos, o presente processo se faz de extrema importância, para que esta Secretaria possa dar continuidade ao fornecimento da Alimentação Escolar aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

2.3 O regime de comodato dos vasilhames (botijas/cilindros) mostra-se economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, pois desonera o órgão da compra inicial desses equipamentos, bem como dos custos de manutenção, testes de segurança e substituição de cilindros avariados ou vencidos.

3- QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS;

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	20	Botijões	Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo-GLP em regime de COMODATO, Envasado em botijões com 13 kg.
02	360	Botijões	Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo-GLP em regime de COMODATO, Envasado em botijões com 45 kg.

4- DO REGIME DE COMODATO

4.1. A contratada cederá à contratante, a título de **comodato gratuito**, a quantidade de vasilhames (P-13 e/ou P-45) necessária para suprir a demanda de cada unidade escolar, conforme listagem anexa.

4.2. Os vasilhames cedidos em comodato permanecerão sob a propriedade da contratada, cabendo às unidades escolares a guarda e o zelo pelos mesmos.

4.3. A manutenção corretiva e preventiva, bem como as vistorias técnicas periódicas nos cilindros e válvulas de segurança fornecidos em comodato, serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.4. Ao término do contrato, os vasilhames remanescentes em perfeitas condições de uso deverão ser devolvidos à empresa contratada, mediante termo de devolução.

5- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;

5.1 – Os serviços descritos na planilha do Item 03, deverá ser entregue de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação;

5.2 As recargas serão realizadas mediante troca do botijão vazio pelo cheio entregue pela Contratada;

5.2.1 - No ato da entrega dos produtos será feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso seja constatadas inconformidades de algum item, como defeitos de fabricação, acabamentos ou ainda divergências de tamanhos em relação ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, **no prazo máximo de 03 (três) horas**, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

5.2.2 Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues em cada Unidade Escolar, nos prazos e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.3 As entregas deverão ser realizadas após solicitação da Secretaria mediante Autorização de Entrega de forma imeditada não ultrapassando o prazo de 3 (três) horas, devido a não ter local de armazenamento próprio para os itens supracitados. Tal medida visa tão somente atender o interesse público, e evitar prejuízos em desfavor dos alunos que devem ter uma alimentação tempestiva e adequada.

5.2.4 Os produtos serão recebidos:

5.2.5 Provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade com a especificação;

5.2.6 Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação;

5.2.7 Os equipamentos deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação com as características de cada produto.

5.2.8 Os produtos objeto desta, deverá ser entregue no perímetro urbano deste município, nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2.9 Não serão aceitos nenhum produto com avarias por menor que seja.

5.2.10 O descarregamento dos produtos é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo dispor de pessoal para tal ato, arcando com todos os custos na contratação pessoal para auxiliar o processo;

6- PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA E QUALIDADE;

6.1 - Os produtos e serviços quando da entrega à Contratante, deverão ser de primeira qualidade conforme descrito na planilha do item 03;

6.2 - Os produtos e serviços deverão ser condicionados e armazenado até a data de entrega à responsável pela CONTRATANTE;

6.3 DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

A) O prazo de vigência da licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

B) Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7- RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE;

7.1 - Os produtos e serviços adquiridos nesta Dispensa deverão ser entregues de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante autorização das necessidades, sendo que os mesmos deverão ser entregues no local indicado:

Secretaria Municipal De Educação – Almoxarifado

- Responsável: **Thuany Alexandra Silva**

- Email: smeceres@gmail.com

- Local: Rua 29 – Centro – Ceres-Go – CEP 76.300-000

- Tel: (62) 3307-7600

8- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO;

8.1 - Aceito os produtos e serviços, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

8.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos e serviços.

8.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos e serviços solicitados conforme cláusula 4.1 deste edital, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplimentos, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

8.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas a Secretaria Municipal de Educação do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

8.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas para serem sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

8.7 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.8 - O pagamento corresponderá aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação.

8.9 - A previsão de pagamento será a mencionada no item 7.1, após apresentação da nota fiscal, respeitando o prazo legal para tramitação nota fiscal.

8.10 - Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura/nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento, dará direito à Prefeitura Municipal de Ceres de prorrogar o prazo de pagamento em igual número de dias.

02.0206.12.361.0048.2045 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL (101) - MATERIAL DE CONSUMO.

02.0206.12.361.0048.2054 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRE ESCOLAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL (115) - MATERIAL DE CONSUMO.

03.0301.12.365.0048.2303 MANUTENÇÃO FUNDEB CRECHE MANUTENÇÃO (119) - MATERIAL DE CONSUMO.

9- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

10.1 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

10.2 Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura;

10.3 Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

10.4 – Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

11.1 - A contratada deverá fornecer todos os produtos e serviços, ambos em boa qualidade, fornecendo dentro do padrão de qualidade de acordo com as especificações de cada item da tabela do item 03, condicionados e armazenados corretamente;

11.2 - O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde uma Comissão de Recebimento designada pelo Contratante fará a conferência dos produtos com as especificações contidas na proposta de preços e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo.

11.3 - Caso os produtos e serviços a serem entregues estejam em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

11.4 - A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o objeto que vier a ser recusado.

11.5 - A Contratada deverá fornecer todos os produtos e serviços, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação que os solicitou, e fazer todos os ajustes necessários para que se adequem aos usuários dos mesmos.

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS;

12.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda as especificações da planilha solicitada no item 03 deste termo de referência.

13 - DO VALOR ESTIMADO;

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁ. MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	20	Gás Liquefeito de Petróleo-GLP, Envasado em botijões com 13 kg.	R\$ 222,33	R\$ 4.446,60
02	360	Gás Liquefeito de Petróleo-GLP, Envasado em botijões com 45 kg.	R\$ 564,66	R\$ 203.277,60

R\$ 207.724,20 (Duzentos e sete mil, setecentos e vinte e quatro reais e vinte centavos)

13.1 - Valor estimado total médio da proposta:

13.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos pelo Sistema de Fonte de Preços e direto com fornecedor, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública do município de Ceres-Go, em atendimento a [Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e dá outras providencias.

14 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS;

14.1 - O fornecimento dos produtos a serem adquiridos enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns.

15 - INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

15.1 - A prestação dos serviços listados no quadro do item 03, deverão ser entregues mediante **solicitação da Secretaria e após Autorização de Entrega de forma imeditada não ultrapassando o prazo de 3 horas, devido a não ter local de armazenamento próprio para os itens supracitados.**

16 - DAS PENALIDADES;

16.1 - Fica estipulado que não será devido nenhum valor a contratada caso venha ocorrer o descumprimento dos itens 03 e 04, sub. Item 4.1 a 4.4. Reservando a contratante o direito da devolução dos serviços prestados, livre de quaisquer ônus à Secretaria Municipal de Educação.

17 - DA FISCALIZAÇÃO;

17.1 - O Acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado Gestor de Contrato, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CONTRATADO.

17.2 - O servidor designado pelo Órgão Contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto do contrato;

17.3 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

18 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA;

18.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

18.2 - Advertência por escrito;

18.3 - Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

18.3.1 - Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

18.3.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.3.3 - Em caso de inexecução total, multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato;

18.4 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco) anos,

sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

18.5 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

18.6 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.7 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.8 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

18.10 - A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

18.11 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Ceres.

19 - CONTROLE DA EXECUÇÃO;

19.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

19.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

19.3 - 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta,

não implica em co- responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei de Licitações.

19.4 - 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.

20 - CONDIÇÕES GERAIS;

20.1 - Redigir minuciosamente o contrato, requerendo as formalizações anexas neste Termo ao Contratante e a Contratada, respeitando quaisquer dúvidas perante a formalização da Confecção e de entrega e recebimentos dos materiais gráficos e serviços contratados conforme planilha em anexo no item 03.

21 - RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO;

Ceres-Go, 17 de agosto de 2026.

Nilva Maria de Souza Costa
Secretária Municipal de Educação