



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no artigo 6º, XXIII da lei 14.133/21, com base no plano de trabalho da unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os materiais com valores estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres do contratado e do contratante, disciplina, gestão da qualidade e informações gerais.

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE CARGAS GÁS DE COZINHA (GLP) PARA CILINDROS DE 13 E 45 KG, OBJETIVANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DESTA MUNICIPALIDADE, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES, conforme especificações abaixo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO
1	850	UND	CARGAS DE GÁS DE COZINHA CILINDROS DE 13 KG (GLP) - 14426
2	100	UND	CARGAS DE GÁS DE COZINHA CILINDROS DE 45 KG (GLP) - 14427
3	30	UND	CARGAS DE GAS DE COZINHA , CILINDROS 45 KG, COM FRENTE INCLUSO PARA ENTREGAS NA ZONA RURAL (MEDIA DE 48 KM - IDA E VOLTA) LOCAIS DE ENTREGA : ESCOLA MUNICIPAL DO BARRO PRETO (46 KM IDA E VOLTA) E ESCOLA MUNICIPAL FAZENDA AGUAS VERDES (50 KM IDA E VOLTA) - 35307
4	80	UND	CARGAS DE GÁS DE COZINHA, CILINDROS DE 13 KG. COM FRETE INCLUSO PARA ENTREGAS NA ZONA RURAL - (MÉDIA DE 48 KM-IDA E VOLTA). LOCAIS DE ENTREGA: ESCOLA MUNICIPAL DO BARRO PRETO (46KM-IDA E VOLTA); ESCOLA MUNICIPAL SINHÁ LEITE (48KM-IDA E VOLTA); ESCOLA MUNICIPAL FAZENDA ÁGUAS VERDES (50KM IDA E VOLTA); ESCOLA MUNICIPAL DO CAJURÚ (44KM-IDA E VOLTA). - 29295

II- PREÇOS ESTIMADOS

2.1- O orçamento estimado não será disponibilizado neste termo, devendo as licitantes compor suas propostas pelos valores praticados no mercado. Justifica-se a presente decisão conforme entendimentos do TCU – Tribunal de Contas da União no acórdão 1513/2013:

13. o TCU modificou recentemente o seu posicionamento, definindo que não é obrigatória a anexação do orçamento ao Edital e que basta a sua inclusão no respectivo processo administrativo (Ementa do Acórdão 114/2007 – P):

1. Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame.

III – JUSTIFICATIVA

3.1- O **gás engarrafado** é indispensável para a confecção da merenda escolar, assim como serviços de cozinha das Secretarias e demais órgãos da Administração Pública de Boa Esperança, sendo eles utilizados constantemente para atender as demandas diárias destes setores.

3.2- A falta desse material impacta negativamente na execução dos serviços que necessitam de gás para uso diário nas cozinhas e cantinas das Secretarias e Órgão desta Administração, e principalmente na confecção da merenda escolar.



3.3- No que versa sobre o quantitativo dos produtos, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é para abastecer todas as Secretarias e órgãos desta Prefeitura Municipal, sendo estimado com base nas demandas passadas, contando períodos de doze 12 (doze) meses.

3.4- A quantidade demandada obedece à utilização de margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.

IV- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/MATERIAL ILUSTRATIVO, DA ENTREGA, DA GARANTIA, FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

4.1- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/MATERIAIS ILUSTRATIVOS

4.1.1- Tendo em vista a características dos produtos, não será necessário a apresentação de amostras e/ou materiais ilustrativos.

4.2- DA ENTREGA

4.2.1- O prazo de entrega do(s) cilindro(s) de gás GLP será de até 01:00h (uma hora), a contar do recebimento de cada solicitação e/ou Confirmação de Pedido/Empenho a ser emitido pelas Secretarias e Órgãos participantes da presente licitação, devendo a empresa vencedora realizar a entrega de cada pedido em uma única etapa.

4.2.2- As cargas de gás de cozinha (GLP) deverão ser entregues em cilindros intactos, devidamente pintados e revisados e com os lacres não violados, sendo causa de recusa no ato da entrega, o não cumprimento desta cláusula.

4.2.3- O cilindro de gás GLP deverá ser entregue bem-acondicionado de forma a garantir e permitir a completa segurança do cilindro durante o transporte.

4.2.4- O cilindro de gás GLP deverá ser entregue em dias útil, das 07:00h às 11:00h e das 12:00h às 16:00h, nos respectivos locais e endereços constantes das AFs – Autorizações de Fornecimento, conforme endereços abaixo:

- Secretaria Municipal de Administração e Comunicação, sito à Rua Wilson da Silveira Lemos, nº 121, Centro;
- Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação, sito à Rua Wilson da Silveira Lemos, nº 22, Centro;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sito à Rua Bahia, nº 428, Bairro Maringá;
- Secretaria Municipal de Agricultura, sito à Rua Bahia, nº 428, Bairro Maringá,;
- Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Pastor Agenor Ramalho, nº 27, Bairro Santa Terezinha;
- Secretaria Municipal de Governo, sito à Rua Wilson da Silveira Lemos, nº 121, Centro;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Ilcínea, s/n. (Ao lado do Forum);
- Departamento de Merenda Escolar, sito à Rua Otaviano Monteiro, nº 16, Bairro Vila Belém.
- Secretaria Municipal de Turismo, Sito à Rua Coqueiral, nº 131, Centro (Casa da Cultura).
- Escola Mun. Dep. José Aldo dos Santos -Av João Julio de Faria, 2079 – São Judas Tadeu
- Escola Mun. Vovó Valdete - Rua Coqueiral, 300, Centro.
- Escola Mun Rabin Gambogi CAIC - Rua Tonico Rodrigues, 480 – Ozanan



- Escola Mun. Do Barro Preto (46 km – ida e volta) – Zona Rural Comunidade Barro Preto
- Escola Mun. Faz. Águas Verdes (50 km – ida e volta) – Zona Rural Comunidade Fazenda Águas Verdes
- Escola Mun. Dorival Freire (Sinha Leite) - Zona Rural Comunidade dos Costas
- Escola Municipal Belmiro Braga - Avenida XV de Outubro , 245
- Escola Municipal Achilles Naves - Rua Pernambuco, 352
- Escola Municipal Professor Nestor Lacerda - Rua A, 46
- CEMEI Alfa Avelar – RUA MANOEL PEDRO DA SILVA, 504
- CEMEI Tia Andréa - RUA ALAGOAS, 220
- Creche Tia Carmem (Creche Pd. Antonio) – RUA VEREADOR AGRIPINO MONTE RASO, 240 - SG CORAÇÃO
- Creche Tia Nicinha – Rua Tonico Rodrigues, 480
- Creche Inez Maria – RUA OSWALDO CRUZ, 220
- Cei Maria Rosa de S. Parreira - RUA JOSE CONSTANTINO BARBOSA, 20 – B. STA RITA

4.2.4- A entrega deverá ser realizada perante os profissionais responsáveis de cada unidade / setor das secretarias e unidades escolares, onde os mesmos irão assinar a requisição de entrega do produto, conferindo o quantitativo solicitado, descrição e data da mesmo, e adotará os seguintes procedimentos:

- a) Provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pela CONTRATADA, mediante retirada do(s) produtos, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo;
- b) Definitivamente: após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, e, sendo aprovados, nos exatos termos do Edital, seus anexos e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo.

4.2.5- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Almoxarifado, através dos profissionais competentes, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

4.3- DA GARANTIA

4.3.1- O fornecedor deverá ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais dos produtos, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos substituir os elementos defeituosos, sem ônus à instituição.

4.3.3- A garantia dos produtos contra vícios, defeitos de fabricação, desgastes anormais será como conceituado pelo Código de Defesa do Consumidor, este que, caso houver omissão com referência às demais condições exigidas no edital e contrato, será adotado subsidiariamente, que incluirá o atendimento e resolução de eventuais problemas ou defeitos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento da solicitação;

4.3.4- Na forma do Código de Defesa do Consumidor, subsidiariamente, o Município poderá adotá-lo quanto às regras previstas com relação aos produtos que poderão se sujeitar à devolução ou reposição, conforme abaixo:

- a) No caso de insatisfação quanto à qualidade dos produtos, o Município tem prazo de 07 (sete) dias úteis, do seu recebimento, para sua devolução;



b) No caso de bens de consumo, sendo constatado qualquer defeito de fabricação ou inadequação em relação ao exigido no edital, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento, o Município poderá devolvê-lo para reposição dentro do prazo estabelecido;

4.4- DA FISCALIZAÇÃO

4.4.1- A fiscalização será realizada pela Secretaria solicitante, que será responsável pelo recebimento dos produtos licitados e acompanhamento da execução do contrato.

4.4- Se verificada a desconformidade dos produtos entregues, a licitante vencedora deverá promover a sua troca imediatamente, sujeitando-se às penalidades legais.

4.4- A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

4.5- DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO FORNECIMENTO

4.5.1- A entrega dos produtos deverá ser realizada na totalidade de cada pedido, não sendo aceito a entrega parcial.

4.5.2- O prazo e condições de entrega acima estipulado deverá ser obedecido na íntegra, sendo causa de execução das penalidades contratuais o não cumprimento desta exigência.

4.5.3- Em caso de avaria, quebra ou extravio do produto durante o transporte, o mesmo deverá ser devidamente repostado, sem qualquer ônus à Prefeitura e cumprindo o prazo no edital para conclusão da entrega do mesmo;

4.5.4- A quantidade licitada para registro de preços, poderão ser alteradas de acordo com as necessidades desta Prefeitura, obedecendo a legislação pertinente.

4.5.5- Para efeito de pagamento, somente será(ao) aceita(s) a(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica, acompanhada(s) da(s) AFs - Autorização(ões) de Fornecimento(s).

4.5.6- O objeto dessa licitação deverá, em sua totalidade, ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislação pertinentes para o mesmo.

4.5.7- As AFs serão expedidas de acordo com as necessidades das Secretarias e Órgãos desta Municipalidade, dentro do prazo de vigência da ata de registro / contrato.

4.5.8- Se verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

V– DA VALIDADE DA PROPOSTA

5.1- A proposta deverá conter prazo de validade de no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da apresentação da proposta e em caso de omissão considerar o prazo aqui definido.

VI– DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1- A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2- O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso utilizado, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

VII– DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL



7.1- A nota fiscal será atestada pelo responsável da Secretaria solicitante, após conferência das especificações contidas na AF (Aviso de Fornecimento).

VIII- DA FISCALIZAÇÃO

8.1- A fiscalização será realizada pela Secretaria solicitante, através do seu responsável ou por quem este indicar, o qual será responsável pelo recebimento dos produtos licitados e acompanhamento da execução da ata/contrato.

8.2- Se verificada a desconformidade dos produtos, a licitante vencedora deverá realizar a sua troca imediatamente, sujeitando-se às penalidades legais.

8.3- A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

IX– DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1- As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
0333	10.002.12.361.0075.4.068 3.3.90.30.00.00.00.00.15.000.0010	Manutenção do Ensino Fundamental Material de Consumo

X- DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

10.1- Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1º de julho de 1994, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

10.2- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

10.2.1 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avançadas.

10.2.2 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

10.2.3 - Fica facultada à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

10.2.4 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido no Departamento de Licitações da Contratante**.

10.2.5 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a



Contratada não poderá suspender o fornecimento ou a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

XI- DO PAGAMENTO

11.1- O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mensalmente do 5º ao 8º dia subsequente ao fornecimento, de acordo com as entregas efetuadas, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

11.2- A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento do material e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

11.3- Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Boa Esperança, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

11.4- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Boa Esperança.

11.5- A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.6- O Município de Boa Esperança poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Boa Esperança.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Boa Esperança.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Boa Esperança quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.



11.7- Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Boa Esperança, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

XII- DEVERES DA CONTRATADA

12.1. a empresa vencedora obrigará-se a:

I– fornecer os produtos licitados, sem ônus adicional à prefeitura.

II- no interesse da administração, o quantitativo decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em 25% (vinte e cinco por cento), sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

III- a contratada é responsável pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade e fiscalização feita pela contratada.

IV- a contratada, não poderá subcontratar a execução parcial ou total do objeto do contrato objeto deste processo licitatório, salvo por autorização escrita pela administração.

V- sem prejuízo das disposições previstas em lei, compete ainda à contratada:

V.I- assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados decorrentes do fornecimento dos produtos.

V.II- arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento dos produtos, inclusive transporte, distribuição, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e impostos inerentes à comercialização.

V.III- fornecer os produtos, objeto desta licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos.

V.IV- responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.

V.V- submeter-se a inspeção e fiscalização da prefeitura municipal de Boa Esperança/MG.

V.VI- obedecer todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, partes integrantes do presente edital.

XIII- DEVERES DO CONTRATANTE

13.1- Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

13.1.1- Convocar a licitante vencedora para assinatura do contrato nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14.133/2021;

13.1.2- Fornecer à licitante vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

13.1.3- Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital; Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos materiais;

13.1.4- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.5- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;

13.1.6- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as obrigações



assumidas pelo fornecedor;

13.1.7- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

13.1.8- Não permitir a execução dos serviços objeto desta licitação por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.

13.1.9- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições do material;

13.1.10- Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

XII – ÓRGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Data: 10/04/2024.

Betânia Alves Monteiro

Secretária Municipal de Educação