

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO
DESTINO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (GÁS DE COZINHA), ACONDICIONADO EM BOTIJÃO 13 KG E 45 KG, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

A presente solicitação de Gás Liquefeito de Petróleo acondicionado em recipiente com capacidade de 13 quilos, aquisição com troca de vasilhame visa sempre proporcionar todas as possibilidades de que os colaboradores das Secretarias de Administração, Secretaria De Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos, Fundo Municipal de Educação, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde, e indiretamente a população sejam melhor atendidos, se faz necessário a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha), acondicionado em botijão 13 kg para suprir as demandas na utilização nas cozinhas dos órgãos e que se faz de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura do café, chá dentre outros que é servido a todos que transitam nas unidades, e demais utilidades prestadas a favor dos munícipes, fator que contribui para o bom funcionamento administração.

03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	120	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	GÁS LIQUEFEITO (GLP) 13 KG - RECARGA DE GÁS. BOTIJÃO DE USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE PARA 13 KG DE GLP. FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. POSSUIR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DE ACORDO COM A NORMA ABNT.
	15		BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 45KG	GÁS LIQUEFEITO (GLP) 45 KG - RECARGA DE GÁS. BOTIJÃO DE USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE PARA 45 KG DE GLP. FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. POSSUIR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DE ACORDO COM A NORMA ABNT.
	20		VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS P 13 (13KG)	VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS P-13 (13KG) – VAZIO, FABRICADO EM AÇO COM CAPACIDADE DE 13 KG DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), FABRICADO SEGUNDO NORMAS NBR 8460 DA ABNT.
	04		VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS P 45 (45KG)	VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS P-45 (45KG) – VAZIO, FABRICADO EM AÇO COM CAPACIDADE DE 45 KG DE GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO), FABRICADO SEGUNDO NORMAS NBR 8460 DA ABNT.

- SENDO DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA:

PREFEITURA MUNICIPAL				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	15	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	BOTIJÃO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, MATERIAL: AÇO DE CARBONO COM ESPESSURA DE 2,5 3,0 MM, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES OBEDECENDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO

01	15	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	BOTIJÃO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, MATERIAL: AÇO DE CARBONO COM ESPESSURA DE 2,5 3,0 MM, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES OBEDECENDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.
----	----	----	-----------------------------	--

SEGURANÇA PÚBLICA				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	15	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	BOTIJÃO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, MATERIAL: AÇO DE CARBONO COM ESPESSURA DE 2,5 3,0 MM, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES OBEDECENDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	15	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	BOTIJÃO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, MATERIAL: AÇO DE CARBONO COM ESPESSURA DE 2,5 3,0 MM, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES OBEDECENDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	40	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	BOTIJÃO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, MATERIAL: AÇO DE CARBONO COM ESPESSURA DE 2,5 3,0 MM, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES OBEDECENDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
IT	QT	UN	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
01	20	UN	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) - 13KG	BOTIJÃO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP, MATERIAL: AÇO DE CARBONO COM ESPESSURA DE 2,5 3,0 MM, DEMAIS ESPECIFICAÇÕES OBEDECENDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT.

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada na sede dos departamentos solicitados de **forma parcelada** á depender das demandas de cada secretaria com as solicitações assinadas de cada responsável. A quantidade solicitada é uma referência estimada para garantir a continuidade dos trabalhos, não obrigatório á utilização da quantidade total dos serviços. Isso permite flexibilidade e ajustes conforme a necessidade e o contexto.

4.2. A empresa contratada deverá obedecer aos horários mínimos para a entrega do material, sendo das 07:30h às 11:30h e de 13:30h as 17:30h, de segunda-feira a sexta-feira, observando o determinado pela administração municipal, além de atender as demandas em horários de finais de semana, sendo aos sábados e domingos, quando houver necessidades e for solicitado pela administração;

4.3. A entrega dos materiais deverá ser no prazo máximo de 01 (um) dia após a ordem de serviços emitida e assinada pelo responsável do departamento de compras do Município de Novo Planalto/Go, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal;

4.4. Os materiais deverão ser de alta qualidade, conforme descrição informada no detalhamento do objeto, caso os materiais não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, imediato, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE;

4.5. A empresa contratada ficará responsável pelas despesas de transporte/frete, impostos e demais despesas para realizar a execução dos serviços.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar a partir da emissão do recebimento definitivo.

5.2 Nos casos de problemas com os materiais após verificada a inspeção do mesmo, este deverá ser substituído imediatamente.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos materiais:

Camila Quixabeira – Secretária Municipal de Administração – tel.: 62- 3374-6258.

Célia Amelia Ferreira – Secretaria de educação – tel: 62 3374-6258

Renata Avelar – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social – tel: 62 3374-6258.

Alana do Prado Avelar – Gestora do Fundo Municipal de Saúde – tel: 62 3374-6258

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar os serviços, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para a prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local de prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

10.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.7. Trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10 - DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL

As empresas participantes deste procedimento de contratação, após a verificação do menor valor apresentado e que atenda as características descritas neste termo de referência, deverão apresentar a documentação a seguir, quando solicitado:

10.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

10.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

10.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

10.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

10.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

10.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.1.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

11 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. O julgamento obedecerá ao critério MENOR VALOR GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12 - SANÇÕES:

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçao pela Administracão Municipal.

13 - CONDIÇÕES GERAIS:

13.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

13.2. **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial**

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.

Novo Planalto, 02 de janeiro de 2025.

CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Administração