



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Registro de Preços a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em cilindros novos e recargas, dos tipos P13 e P45, para atender às demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Tibagi.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente processo tem por objetivo a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em cilindros novos e recargas, dos tipos P13 e P45, para atender às demandas da Secretarias Municipais da Prefeitura de Tibagi, em especial à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2. 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.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. A contratação pretendida objetiva atender aos itens abaixo relacionados:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.
1	UNID	CILINDRO DE GÁS P13 (COM RECARGA) - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 13KG, BOTIJÃO RETORNÁVEL.	23	300,00
2	UNID	RECARGA DE GÁS P13 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 13KG, BOTIJÃO RETORNÁVEL.	598	105,00
3	UNID	CILINDRO DE GÁS P45 (COM RECARGA) - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 45KG, BOTIJÃO RETORNÁVEL.	05	1.020,00
4	UNID	RECARGA DE GÁS P45 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PESO: 45KG, BOTIJÃO RETORNÁVEL.	24	420,00

5. DA ENTREGA DOS PRODUTOS



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias;
- 5.2. O envio da Nota de Empenho será realizado em e-mail determinado pela Contratada, devendo a mesma informar os dados no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 5.3. A solicitação de entrega será realizada em e-mail determinado pela Contratada, devendo a mesma informar os dados no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 5.3.1. A entrega das recargas e dos cilindros novos, nas Escolas e CMEIs localizados na Sede/Cidade, deverá ocorrer em até 20 (vinte) minutos após o recebimento da solicitação;
- 5.3.1.1. A entrega das recargas e dos cilindros novos nos demais prédios da Administração Municipal deverá ocorrer em até 01 (uma) hora após o recebimento da solicitação;
- 5.3.2. A entrega das recargas e dos cilindros novos, nas Escolas e CMEIs, e demais prédios da Administração Municipal localizados nos Distritos de Caetano Mendes e São Bento, deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 5.4. As recargas serão realizadas mediante troca do botijão vazio pelo cheio entregue pela Contratada;
- 5.5. As recargas e os cilindros novos deverão ser realizadas e entregues nas Secretarias Municipais localizadas na sede do Município e nos seguintes endereços:
- 5.5.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Rua Desembargador Mercer Jr, 1420.
- 5.5.2. Casa de Cultura Petter Alan: Praça Edmundo Mercer, 10.
- 5.5.3. Biblioteca Municipal: Rua Ana Beje, 1.
- 5.5.4. Centro Cultural Godelipe Horn: Estrada Godelipe Horn, s/n – Distrito de São Bento
- 5.5.5. CMEI Aquarela: Rua Desembargador Mercer Jr, 1634.
- 5.5.6. CMEI Dona Inez: Rua John Henri Elliot, 2.250.
- 5.5.7. CMEI Dona Mathilde: Rua Elza Televi, 11.
- 5.5.8. CMEI Prof Rosecléia Schornobay: Av. Donato Marcondes Chaves, 1600 – Distrito de São Bento.
- 5.5.9. CMEI Madrinha Augusta: Av. João Talevi, s/n – Distrito de Caetano Mendes
- 5.5.10. CMEI São José: Rua José Francisco de Assunção, 454.
- 5.5.11. Escola Municipal Prof Aroldo: Rua Herbert Mercer, 542.
- 5.5.12. Escola Municipal Dep David Federmann: Av. João Talevi, 340 – Distrito de Caetano Mendes
- 5.5.13. Escola Municipal Profª Ida Viana: Rua Padre Ferrúcio, 2300.
- 5.5.14. Escola Municipal São Bento: Rua Donato Marcondes Chaves, s/n – Distrito de São Bento
- 5.5.15. Escola Municipal Telemaco Borba: Rua Victor Taques Bille, 800.
- 5.6. Após o início das atividades nos novos prédios, que ocorrerão durante o ano de 2024, os endereços dos itens 5.5.5 e 5.5.11 passarão a ser:
- 5.6.1. CMEI Aquarela: Rua Guataçara Borba Carneiro, 520.
- 5.6.2. Escola Municipal Dep David Federmann: Av. João Talevi, 316 – Distrito de Caetano



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

Mendes

5.7. As entregas ocorrerão mediante Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante, onde constará: quantidade, tipo do GLP, local de entrega e assinatura de representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

5.8. 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. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

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

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço por item.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações da Contratada:

8.2. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou desajustes.

8.3. Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação e não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto sem prévia e expressa anuência do Município.

8.4. Comunicar à Contratante, imediatamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do Município.

8.7. Ser responsável por todos os gastos decorrentes da prestação do serviço, tais como: impostos, taxas, encargos sociais, estadia, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, despesas de transporte e deslocamento.

8.8. A inadimplência da contratada com referência aos tributos, não transfere ao município a responsabilidade por seu pagamento.

8.9. Sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

- 9.1. Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações do Município:
- 9.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela licitante vencedora, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar seu fornecimento.
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar o contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, inclusive, comunicar à licitante as irregularidades observadas na execução do objeto contratual.
- 9.4. Permitir o acesso dos funcionários da licitante vencedora às dependências dos locais, para a entrega solicitada.
- 9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.6. Efetuar o pagamento do quantitativo efetivamente adquirido, de acordo com cada empenho.

10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da Contratante, neste ato denominado Fiscal de Contrato, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.
- 10.2. A fiscalização do contrato se dará pelo servidor Murilo Gomes Reis, Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Decreto nº 1.129/2024 e das demais secretarias será de acordo com o mesmo decreto.
- 10.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidade assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 10.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. O valor máximo estimado é de R\$84.870,00 (oitenta e quatro mil, oitocentos e setenta reais).

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço, em conta bancária em favor da Contratada.

13.2. O pagamento será de forma mensal, de acordo com as quantidades consumidas no referido mês, comprovadas pelas Ordens de Fornecimento.

13.3. O pagamento somente será autorizado após a confirmação do cumprimento dos requisitos pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

13.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os produtos não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

13.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

13.6. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica constando informações idênticas às contidas na Nota de Empenho.

13.6.1. No corpo da nota fiscal deverá constar o recolhimento de todos os tributos obrigatórios.

13.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.8. O pagamento será através de transferência bancária em conta corrente jurídica (em nome da empresa).

13.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, a conta de recursos consignados na dotação orçamentária:



MUNICÍPIO DE TIBAGI

Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº4 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

EXERCÍCIO	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
2024	0600104122040110433390300000	000
2024	1300208243080160003390300000	000
2024	1200123695220120463390300000	000
2024	0800315452150120303390300000	000
2024	0600104122040120113390300000	000
2024	1000112361120120393390300000	104
2024	1600122661230120693390300000	000

Tibagi, 31 de Janeiro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: **MURILO GOMES REIS**, *Fiscal de Contratos, Decreto nº 1.129/2024.*

Secretária responsável: **REGIANE APARECIDA MARTINS**, *Secretária Municipal de Educação e Cultura, Decreto nº 938/2023.*