



TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O presente Termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FRACIONADA, MULTIENTIDADE DE GÁS MEDICINAL E GÁS INDUSTRIAL, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA.

Descriminação dos itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	Oxigênio Ind. acond. em cilindro de 6m ³	Un	80	R\$ 181,73	R\$ 14.538,40
2	Oxigênio Med Ind. acond em cilindro de 6,5m ³	Un	10	R\$ 199,00	R\$ 1.971,00
3	Oxigênio Med acond em cilindro de 1 m ³	Un	88	R\$ 135,00	R\$ 10.112,08
4	Oxigênio Med acond em cilindro de 3 m ³	Un	58	R\$ 150,00	R\$ 7.271,46
5	Oxigênio Med acond em cilindro de 0,7 m ³	Un	40	R\$ 120,00	R\$ 3.969,20
6	Oxigênio Med acond em cilindro de 6 m ³	Un	100	R\$ 210,00	R\$ 18.173,00
		Totais	1031		R\$ 62.908,40

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **MENOR PREÇO POR ITEM**;

1.3. O contrato terá vigência até 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



procedimentos licitatórios, visando a contratação de empresa especializada para realizar a venda de gás GLP, gás industrial, oxigênio industrial e medicinal. Desta feita, faz-se necessário a realização de procedimento Administrativo de licitação, observando sempre a busca da administração pública pela melhor qualidade e o menor desembolso, através de um procedimento formal de disputa. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de BOM JARDIM DA SERRA – SC, bem como garantir a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação do município, (assistência social, saúde, educação, Meio Ambiente, etc.).

2.2. A realização e fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA – SC.

3. O PRAZO DA REALIZAÇÃO DAS COMPRAS

3.1. A compra dos produtos serão realizadas durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

3.2. Os serviços serão recebidos e fiscalizados por servidores designados pela CONTRATANTE.

4. DA REALIZAÇÃO DAS ENTREGAS

4.1. As entregas serão realizadas, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

4.2. Os produtos poderão ser rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

4.3. Os produtos deverão ser de qualidade. Sendo a entrega dos referidos supervisionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA.

4.4. A CONTRATADA deverá, durante a realização das entregas, atender as exigências das condições de segurança.

4.5. A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



inobservância de ordens e normas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços/produtos deverão ser acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

6.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à (o) Gestor de Contratos para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.7. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr;

7.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos, após seu recebimento;

7.10. Impedir que terceiros executem as entregas objeto deste Pregão, ressalvados os casos autorizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA;

7.11. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.

7.12. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, as entregas efetuadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5. Vedar a utilização, na execução das entregas, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

8.6. Para o pagamento da nota fiscal e ou fatura, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Estar ciente que a cada dia de coleta não realizada, será descontado do montante a ser recebido.

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo.

9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.20. Não será permitida a subcontratação do objeto.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 136 da Lei nº 14.1366/2021.

10.5. 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 art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades 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 no artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. 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.

10.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



10.11. O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA – SC anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a Execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.12. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA – SC, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

10.13. 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 redibitórios, 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. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA – SC, situado, Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro – CEP 88.640-000, para fins de liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

11.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.1.	o prazo de validade;
11.2.2.	a data da emissão;
11.2.3.	os dados do contrato e do órgão contratante;
11.2.4.	o período de prestação dos serviços;
11.2.5.	o valor a pagar; e
11.2.6.	eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de qualquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

12.2.2 **Multa** de:

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

12.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

12.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021

12.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra

Rua Manoel Cecílio Ribeiro. 68 Centro



12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13. DOS LOCAIS PARA ENTREGA

LOCAIS DE ENTREGA
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Obras
Corpo de Bombeiros de Bom Jardim da Serra

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas para realização das compras ocorrerão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas, tanto para o ano de 2026.

Bom Jardim da Serra, 25 de fevereiro de 2026.

Pedro Luiz Ostetto
Prefeito Municipal