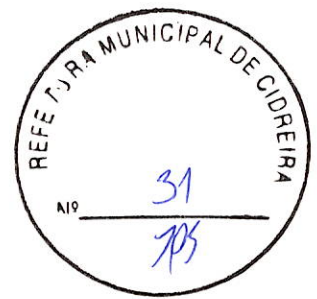




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS



TERMO REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- Eventuais aquisições de Gás Liquefeito de Petróleo (Gás de Cozinha P13 e P45) pelo período de 1 (um) ano prorrogável, para atender as demandas das escolas e creches municipais e demais Secretarias da Prefeitura Municipal que necessitam de gás conforme solicitação inicial.
- Conforme coleta de estimativa realizada estima-se para a eventual aquisição de gás liquefeito conforme a necessidade informada abaixo.

OBJETO	SOLICITADO	VLR UNIT	VLR TOTAL
P13	1300	R\$112,71	R\$146.523,00
P45	600	R\$503,86	R\$302.316,00
			R\$448.839,00

1.1. DA JUSTIFICATIVA

- Justifica-se a grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para produção de alimentos.
- É principalmente para se manter uma estrutura mínima para preparação de refeição dos estudantes e crianças da rede de ensino pública municipal, bem como para utilização dos demais setores da Prefeitura.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

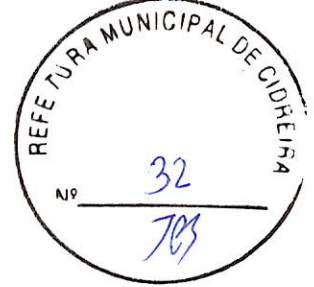
- O presente Termo de Referência tem como objetivo a de Gás Liquefeito de Petróleo – (Gás de Cozinha), os quais serão utilizados em diversos locais da Prefeitura Municipal.
- Os botijões devem possuir lacre de garantia e rótulo indicando o prazo de validade, sendo fornecidos em comodato, sem ônus adicional ao Município.
- Os botijões deverão estar em boas condições, pintados e revisados, sem vazamentos ou ferrugem nos cascos.
- A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade vigentes.
- A Contratada ficará responsável pela entrega do objeto.

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

- Prazo de validade visível, produtos testados e aprovados pelo INMETRO e garantia do fabricante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS**



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- A fundamentação da contratação para a aquisição de gás em comodato envolve a real necessidade da contratação, considerando que o município possui diversos espaços públicos que possuem cozinhas, e que necessitam fazer refeições para as pessoas que compõem aquele espaço, como as escolas, o lar do idoso e a casa de passagem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- A solução proposta é a aquisição de Gás petróleo no intuito de atender a demandas demonstradas pelas Secretarias de Assistência Social, Educação e Saúde

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A aquisição desse bem tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos;
- Acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração;
- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do objeto e o atendimento das exigências contratuais;
- Rejeitar, no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado;
- Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados;
- Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

II. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Atender todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência e seus anexos;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE visando propiciar os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS**



- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- Entregar os itens objeto da presente licitação, no prazo máximo 6 horas, conforme especificações, quantidades e local determinados.
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- Responsabilizar-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. Indicar um responsável/preposto para manter contato direto com a Contratante.
- Realizar a entrega dos itens do objeto, sem ônus a Administração.
- Reparar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- Substituir, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.
- Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

III. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- O objeto será recebido provisoriamente em até 1h (uma) hora, mediante termo de recebimento provisório ou recibo, pelo Fiscal do Contrato ou Comissão de Fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto do Contrato com a especificação.
- O objeto será recebido definitivamente em até 6 (cinco) horas, por empregado ou fiscal do contrato, designada formalmente na solicitação inicial, após a verificação da qualidade e quantidade do material e, consequente, aceitação dos requisitos estabelecidos pelo Contrato.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Contratado por vícios
- revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues ou do serviço realizado.
- A fiscalização será exercida por um empregado ou fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE,

ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

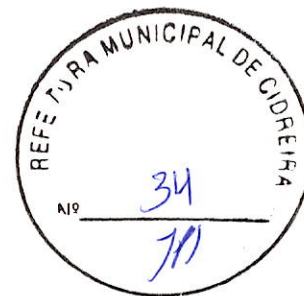
5. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- O fornecimento dos itens do objeto deste Termo de Referência será iniciado pela contratada após assinatura do instrumento contratual.
- A empresa deve cumprir rigorosamente as quantidades, a descrição e a marca do item a ser entregue.
- Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade

9



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS**



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- A nomeação do gestor, fiscal e suplente de contrato está informada na portaria e solicitação inicial informado pela secretaria requisitante:

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- O pagamento é previsto para ser efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal da Empresa e após a devida conferência e consequente liquidação/atesto de que os produtos/serviços foram entregues/prestados de forma adequada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

- O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório pelo sistema de registro de Registro de Preço com o critério da seleção do fornecedor será o de menor preço por item.
- A aquisição parcelada possibilitará a gestão pelas secretarias, em que cada uma fará o empenho e o controle, de acordo com o seu orçamento, essa sistemática de aquisição é preferencial em relação às demais.
- Ressalta-se que a aquisição se dá de forma eventual, desta forma não há obrigação de adquirir todo ou qualquer quantitativo do registro de preços.
- A memória de cálculo utilizada para balizamento dos preços corresponde ao valor MÉDIO obtido através de valores aferidos por meio da utilização dos parâmetros do licitacon e com fornecedores do comercio local, pois somente a cotação no licitacon poderia não demonstrar o valor real da nossa região.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro à ultima licitação solicitados pelas secretarias e suas necessidades atuais.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA CUSTEIO

- Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos foi informada na solicitação inicial:
 - Secretaria de Saúde dotação 253
 - Secretaria de Assistência Social dotação 402/416/8446/408/8892/9096
 - Secretaria de Educação dotação 173/122/98/221

Cidreira 29 de outubro de 2024.

Vanessa Vieira
Departamentos de compras