



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo, determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, caso houver, as condições para **Registro de Preços para Aquisição sob demanda de Gás de Cozinha** conforme abaixo relacionado:

Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor de Referência (unitário)
01	2932	Gás de Cozinha P 13 (recarga)	Botijão	25	R\$ 103,33
02	2869	Gás de Cozinha P 45 (recarga)	Botijão	60	R\$ 415,33

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O registro de preços terá vigência de 01 (um) ano.
- 2.2 O registro de preços, caso haja interesse, poderá ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

- 3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação:

☐ Bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021);

☒ Bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A necessidade de realizar processo de registro de preços para Gás de Cozinha, se dá em razão de atender as necessidades das secretarias e departamentos municipais, onde a sua utilização se destina a possibilidade de oferecer em forma de acolhida, um café, chá ou até mesmo um chimarrão para os munícipes que buscam atendimento junto a administração pública, como também, ocorre a sua utilização nas oficinas de culinária entre outras oferecidas pelo CRAS, eventos públicos realizados no Ginásio Municipal e outros espaços públicos. Ainda, se justifica pela necessidade de as escolas da rede municipal de ensino utilizarem Gás de Cozinha para preparação da merenda escolar oferecida diariamente para os alunos.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1 Considerando que a durabilidade de uma recarga de gás varia muito, dependendo da sua utilização, entende-se, que possuir um registro de preços vigente é a melhor forma de atender à necessidade quando ela surgir, podendo assim ser atendida com maior rapidez e economia.





CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1** A contratação dos itens registrados neste termo, será formalizada através de Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, esta, que substituirá o Contrato Administrativo conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2** Os itens licitados somente deverão ser entregues mediante o recebimento da "Ordem de Compra", a qual será remetida para o **e-mail** informado na proposta financeira da empresa licitante.
- 6.3** Os itens licitados quando solicitados, deverão ser entregues num prazo máximo de **01 (um) dia** a contar do recebimento da **ORDEM DE COMPRA**.
- 6.4** Para fins de entregas, o Município não possui Almoxarifado Central, sendo que as mesmas deverão ocorrer diretamente nos locais indicados nas Ordens de Compra, não sendo aceito entregas em locais diferentes dos solicitados, inclusive quando a licitante optar por encaminhar os pedidos via transportadora.
- 6.5** Os possíveis locais de entrega serão nos endereços abaixo relacionados, podendo ainda, serem solicitadas entregas em locais distintos dos aqui informados.
- 6.5.1** **Centro Administrativo Municipal**, Rua 20 de Março, 109, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min;
- 6.5.2** **Secretaria Municipal da Agricultura**, Rua 20 de Março, 154, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min;
- 6.5.3** **Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos**, Rua Adolpho de Almeida, 553, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Quinta-Feira das 07h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min e na Sexta-Feira das 07h00min às 11h00min;
- 6.5.4** **Secretaria Municipal de Saúde**, Rua Padre Luís Rech, 176, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;
- 6.5.5** **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação**, Rua Cândido Rizzi, 26, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 07h30min às 11h30min e das 12h30min às 16h30min;
- 6.5.6** **Conselho Tutelar**, Rua 20 de Março, 154, Subsolo, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h30min;
- 6.5.7** **EMEI Mundo Criança**, Rua Pedro Cadore, 128, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 06h30min às 18h00min;



- 6.5.8 EMEI Bem Querido**, Rua Balduino Blatt, 520, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 06h30min às 18h00min;
- 6.5.9 EMEF Construindo o Saber**, Rua Balduino Blatt, 556, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min;
- 6.5.10 EMEF Espaço Aprender**, Rua Arnaldo Hartmann, 174, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000, de Segunda a Sexta-Feira das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min;
- 6.5.11 Ginásio Municipal de Esportes**, Rua Balduino Blatt, 556, Centro, Capitão/RS, CEP 95.935-000;
- 6.5.12 Parque Municipal de Eventos**, Linha São Domingos, Interior, Capitão/RS, CEP 95.935-000.
- 6.6 O “casco” do produto licitado deverá ser substituído pela empresa vencedora no momento da entrega em cada local.**
- 6.7 No caso de o “casco” pertencente ao Município ser diferente, ou não ser aceito para troca, a licitante deverá manter em forma de comodato os “cascos” entregues.**
- 6.8 Cada entrega deverá estar acompanhada de documento fiscal para que possa ser conferida pelo recebedor.**
- 6.9 Não haverá limitação quanto a quantidade e valores mínimos para realização de pedidos por parte da CONTRATANTE.**
- 6.10 A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar os itens entregues, quando esses não apresentarem condições adequadas de utilização ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital ou aviso de contratação direta, devendo neste caso a CONTRATADA substituir os produtos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.**

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 7.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

- 9.1** Para a referida aquisição e/ou contratação, não será solicitada Garantia.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando



em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 10.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 10.3** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.5** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 10.6** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).
- 10.7** Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, serão designados posteriormente por portaria específica.

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

- 11.1** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 12.1** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.2** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.3** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
- 12.4** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

**13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 As sanções administrativas serão definidas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

14.1 Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR****15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1 Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Compras e Licitação irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

15.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras e Licitação.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.

16.2 A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

17.1 A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não () Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

(x) Não () Sim

17.6 AMOSTRA

(x) Não

() Sim

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo 1 deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com





pesquisa de preços através do Portal de Compras Públicas, utilizando preços de contratações similares realizadas por órgãos da administração pública conforme disciplina o art. 7º, II do referido decreto.

- 18.2** Na metodologia para definição do valor de referência, foi utilizada a média dos valores encontrados na pesquisa realizada.

Os preços que fundamentam a estimativa de valores deste termo, que por mim foram obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Amanda C. Daltoé

Amanda Caroline Daltoé – Matrícula 709
Setor de Compras e Licitações, 04/03/2024, 11h30min

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1** Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1** Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 21.1** Não há informações complementares.

Capitão/RS, 04 de março de 2024.

Amanda Daltoé
Responsável Elaboração
Amanda Caroline Daltoé
Matrícula 709

Sandra Giovanella
Responsável Secretária
Sandra Giovanella

☒ Defiro

☐ Indeiro. Motivar: _____

Capitão/RS, 06.03.24.

Jari Hunhoff

Jari Hunhoff
Prefeito Municipal