

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de recargas de gás de cozinha GLP (13kg) e cilindro de gás p45 (45kg) para atender às necessidades das escolas municipais e das Secretarias do Município de Sooretama, tudo conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Faz-se necessário a abertura de procedimento aquisição do objeto ora licitado, sendo o mesmo essencial para o bom andamento e funcionamento de toda a administração Pública de nosso Município.
- 2.2. A aquisição de recargas de gás se faz necessária para manutenção das cozinhas e para uso no preparo de alimentação escolar das diversas escolas de ensino fundamental, EJA, AEE, Pré Escolas e Creches da Rede Municipal de Ensino, tanto na zona rural quanto urbana, para o ano letivo de 2022, conforme preceitua a legislação vigente.
- 2.3. Solicita-se a aquisição por Intenção de Registro de Preço, a qual permite a esta Secretaria realizar suas aquisições em consonância com as demandas surgidas, sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos mesmos.
- 2.4. Justifica-se a referida aquisição devido à necessidade de recargas de gás liquefeito de petróleo devido o funcionamento dos setores públicos deste município os quais realizam serviços diários de atendimento ao público, gerando necessidade de preparo de alimento para servidores.

3. FORMA E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1 - Os produtos serão requisitados de forma parcelada conforme a necessidade de cada Unidade escolar e Secretarias Participantes, através das Autorizações de Fornecimento.
- 3.2. Nas unidades da zona urbana e rural as entregas serão por conta da CONTRATADA (segue em anexo o cronograma com a distância (quilometragem) de cada unidade escolar;
- 3.3. A entrega do produto será de IMEDIATO, de acordo com as necessidades e a emissão das autorizações emitidas pelas REQUISITANTES.
- 3.4. Entende-se por imediato, até 24h após a solicitação.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1 Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes neste TR e as entregas conforme Anexo.

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 5.1 Esta Secretaria sugere que seja adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, visando o REGISTRO DE PREÇO, tal sugestão se justifica pela não utilização de recursos federais para custeio das futuras despesas;

- 5.2 A escolha da (s) proposta (s) deverá (ao) ser por Menor Preço Por lote;

6. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

6.1. Gestor da ARP – Ata de Registro de Preço - Secretaria Municipal de Educação

6.2. Participantes:

6.2.1 Secretaria Municipal de Administração com sede na Rua Vitorio Bobbio N° 281 - Centro;

6.2.2 Secretaria Municipal de Assistência Social com sede na Rua Henrique Alves Paixão, s/n, Centro;

03	
Nº	Rúbrica

- 6.2.3 Secretaria Municipal de Agricultura com sede na Rua Basílio Cerri, N° 44, Centro – CIAC, Sala 02;
- 6.2.4 Secretaria Municipal de Meio Ambiente com sede na Rua Basílio Cerri, N° 44, Centro – CIAC, Sala 18;
- 6.2.5 Secretaria Municipal de Saúde com sede na Rua Basílio Cerri, N° 44, Centro – CIAC, Salas 14 e 15;

7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, assim como a conferência qualitativa e quantitativa dos produtos entregues, serão realizados pelo órgão emissor da autorização de fornecimento CONTRATANTES.
- 7.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO atuará como gestora da execução do objeto contratado.
- 7.3. Os Órgãos CONTRATANTES atuarão como fiscalizadores da execução do recebimento objeto contratado e será indicado por cada Secretaria, o seu respectivo Fiscal;

8. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1- Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo **parcelado**.
- 8.2. O pagamento dos materiais será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega mediante aceitação pela Fiscalização da Secretaria requerente, dadas as condições.
- 8.3 O pagamento dos materiais será, assim que atestada a entrega dos materiais pelo setor requisitante.
- 8.4. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.4.1. Nota fiscal;
- 8.4.2. Certidão negativa do INSS, FGTS, trabalhista, Tributos Federais, Tributos Estaduais e Tributos Municipais;
- 8.4.3. Apresentação do nº. da conta bancária que se efetuara o depósito ou crédito;
- 8.4.4. **Para as empresas optantes pelo Simples Nacional** apresentar guia “DAS” devidamente paga acompanhada da declaração e comprovante de opções do Simples Nacional;
- 8.4.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos produtos.

9. PREÇOS – VALORES

- 9.1 – Os valores serão conforme futuras pesquisas do setor de orçamentos da PMS.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O informe da dotação orçamentária visando custear o objeto em comento será indicado em momento oportuno à contratação, conforme demanda Art. 7º, parágrafo 2º, do Decreto 7892/2013;

11- DA VIGÊNCIA

- 11.1 - ARP – 12 (doze) meses;
- 11.2 - CONTRATO FUTURO – até 180 (cento e oitenta) dias;
- 11.3 - ORDEM DE FORNECIMENTO EM SUBSTITUIÇÃO AO CONTRATO: desde que seja entrega única e imediata, até 30 (trinta) dias.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato.
- 12.2 - Emitir a Ordem de fornecimento para início da entrega dos produtos licitados, e a publicação do extrato do Contrato no órgão da Imprensa Oficial.
- 12.3 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.



01	Ruf
Nº	Rúbrica

12.4 - Providenciar os termos de acréscimos ou decréscimos pertinentes, nos limites do § 1º do Art. 65 da Lei 8666/93.

12.5 - Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Terceira deste Contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Responder pela segurança dos operários, transeuntes, moradores do local, bens móveis e imóveis, bem como todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, viabilidade dos mesmos, incluindo os materiais e equipamentos necessários à proteção para entrega, bem como transporte necessário;

13.2 - Responder civil e criminalmente por acidentes em geral decorrentes do fornecimento dos produtos;

13.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

13.4 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

13.5 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

13.6 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do contrato.

13.6.1 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

13.7 - Responsabilizar-se 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 pelo CONTRATANTE.

13.8 - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.9 - A entrega dos produtos deverá ser feita de forma parcelada, mediante autorização emitida pela secretaria requerente, devendo a mesma ser realizada de imediato, após a requisição. Deverá atestar o beneficiário e obedecendo as quantidades/especificações contidas na mesma. Todos os custos de execução ficarão por conta da CONTRATADA.

13.10 - Os produtos ofertados deverão atender as normas de fabricação, conservação, ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas e em acordo à Legislação Vigente.

13.11 - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de transporte, seguros, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, custo de operação, manutenção, garagem, transporte e combustível utilizados, provenientes do fornecimento dos produtos.

13.12 - Trocar, de imediato os produtos, caso o mesmo apresente defeito/incorreção que dependa de maior tempo para sua providência.

13.13 - Cumprir integralmente todo o TERMO DE REFERENCIA que é parte integrante do edital que originou o presente contrato, bem como que, todas as demais condições aceitas pela contratante.

13.14 - Cumprir todos os termos e elementos fixados na ARP – Ata de Registro de Preços acima identificada.

Sooretama, 27 de dezembro de 2021


RAQUEL DA SILVA FILIPE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 105 DE 09/02/2021

05	
Nº	Rúbrica

CONSELHO TUTELAR	RUA Bonfim, N° 409, CENTRO TEL: 27 3273-1091	+ - 2 KM	4ª Feira	Urbana
------------------	---	----------	----------	--------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOME DAS UNIDADES	ENDEREÇO	KM DO CENTRO A UNIDADE ESCOLA	ENTREGA	ZONA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEDE	RUA VITÓRIO BOBBIO, N° 281, CENTRO	+ - 0,1 KM	4ª Feira	Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NOME DAS UNIDADES	ENDEREÇO	KM DO CENTRO A UNIDADE ESCOLA	ENTREGA	ZONA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEDE	RUA BASILIO CERRI, N° 44, CENTRO, SALA 18, CIAC.	+ - 0,1 KM	4ª Feira	Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

NOME DAS UNIDADES	ENDEREÇO	KM DO CENTRO A UNIDADE ESCOLA	ENTREGA	ZONA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEDE	RUA BASILIO CERRI, N° 44, CENTRO, SALA 02, CIAC.	+ - 0,1 KM	4ª Feira	Urbana


RAQUEL DA SILVA FILIPE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO N° 105 DE 09/02/2021

07	Ref
Nº	Rúbrica

