



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS
PREFEITURA MUNICIPAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Gás P-13 e Gás P-45, para atender as necessidades Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e Corpo de Bombeiros Militar de Rio das Antas, Secretarias Municipais e demais órgãos Vinculados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT
1	Gás P-13 Botijão de 13 Kg	Und	25	R\$ 130,00
2	Gás p-45 Botijão de 45 Kg	Und	200	R\$ 450,00

1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. As Secretarias Municipais de Rio das Antas não estão obrigadas a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da execução.

1.5. A existência do preço registrado não obriga as Secretarias Municipais e demais Órgãos vinculados de Rio das Antas firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

1.6. As solicitações serão em remessas parceladas, não havendo quantidade mínima para solicitação.

1.7. A entrega será de forma parcelada, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e/ ou Corpo de Bombeiros Militares de Rio das Antas sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante vencedora o frete, a carga e descarga do objeto.

1.8. A entrega deverá ser feita pelo proponente vencedor, diretamente nas Escolas Municipais “Jacinta Nunes e Silva Paranhos” e Centros de Educação Infantil “Girassol e Ipoméia” e Corpo de Bombeiros Militares de Rio das Antas. Todas as despesas com a entrega da mercadoria correrão por conta do vencedor da licitação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a aquisição deste produto devido à necessidade de preparação de alimentos para as creches e escolas municipais, como também para alimentação dos servidores das Secretarias Municipais, bombeiros, polícia militar, entre outros.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.



4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 01 dia útil, contados do(a) emissão da AF (Autorização de Fornecimento), em remessa parcelada, nos endereços discriminados na AF.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, 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.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dias) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, nas quantidades indicadas pela Secretaria em cada empenho emitido.

4.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9. Os itens cotados deverão ser de primeira qualidade, novos e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente s normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.

4.10. Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

4.11. A proponente vencedora dever responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. 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.

8.4. **Do Recebimento e Servidor Designado:** Os produtos objetos do presente processo serão recebidos por servidor designado para tanto, denominado de Conferente, que tem as seguintes funções:



a) atuar na recepção das mercadorias no momento da entrega ou acompanhar a execução dos serviços;

b) analisar quantitativamente e qualitativamente os bens ou serviços que estão sendo recepcionados provisoriamente;

8.5. A função de Conferente será executada por qualquer servidor, autorizado pelo Gestor, para promover o recebimento in loco dos produtos.

8.6. O ato de recebimento do item licitado, não importa em sua aceitação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Será exigida, no ato do pagamento, a apresentação das Certidões de Regularidade do INSS e do FGTS, e de Regularidade Fiscal dos encargos tributários das Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da CONTRATADA. Juntamente com:

- **Atestado de recebimento emitido pela Secretaria Competente;**
- **Comprovante de regularidade previdenciária, Guia de Recolhimento – GPS.**

10.5. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

10.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Autorização de Fornecimento.

10.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

10.8. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

10.9. As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails:

Secretaria de Administração e Finanças: compras@riodasantas.sc.gov.br

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: compras1@riodasantas.sc.gov.br

Secretaria de Assistência Social: comprasassistencia@riodasantas.sc.gov.br

Secretaria de Saúde: planeja@riodasantas.sc.gov.br

Secretaria de Obras e Serviços: umc@riodasantas.sc.gov.br

10.10. Os arquivos XML deverão ser enviados no e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br

10.11. Após a apresentação da proposta, não haverá reajuste de preço.

10.12. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.13. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



10.14. 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:

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - O período de prestação dos serviços;
- V - O valor a pagar; e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena 'd' do inciso II do caput e do §5º do art. 64 da Lei nº8.666, de 1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro – A inadimplência por parte da CONTRATADA, referente ao compromisso ora assumido, implicará na rescisão da operação de pleno direito, independentemente, de qualquer notificação, interpelação ou protesto judicial ou extrajudicial e sujeitará a CONTRATADA, às cominações legais cumuladas com perdas e danos, conforme artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo – De acordo com o estabelecido na Lei de Licitações e Contratos, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades, conforme prevê artigo 87 da Lei 8.666/93:

I – Advertência nos casos de ocorrência de problemas de pequena monta ao CONTRATANTE;

II – Multa, de acordo com os seguintes termos:

1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, será aplicada multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor total do empenho, ou de seu remanescente;

2 – Ocorrendo atraso na entrega do objeto/serviço contratado, será aplicada multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento) sobre o valor total da aquisição;

3 – No descumprimento das demais obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da aquisição/serviço.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar esta Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Terceiro – As multas de que tratam os itens anteriores serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas mediante depósito em conta corrente da Prefeitura, ou cobrada judicialmente, com base no § 3º do artigo 86 da Lei 8.666/93.



Parágrafo Quarto – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

Parágrafo Quinto – A aplicação da multa não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 21/06/93.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1 – O prazo para defesa-prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

Parágrafo Sétimo – No caso de aplicação das sanções previstas no Parágrafo Segundo, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da sanção.

Parágrafo Oitavo – As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período.

Parágrafo Nono – No caso da CONTRATADA não assinar o contrato no prazo estipulado ou não aceitar a ordem de fornecimento (empenho), incidirá na penalidade prevista no Parágrafo Quinto, III;

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

12.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 93.250,00**

13.2. Conforme critérios definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018 expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial no inciso II do artigo 2º, e a recente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;



- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

13.3. A pesquisa de preços para este procedimento enquadra-se conforme disposto acima. Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas e fornecedores locais, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexecutável.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Município de Rio das Antas/SC 14 de Setembro de 2022.

João Carlos Munaretto
Prefeito Municipal

