



TERMO DE REFERÊNCIA

1-DO OBJETO

1.1.O presente termo tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento sob demanda de recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha) e, acondicionado em botijão de 13kg e 45kg, conforme em suas distintas quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas neste instrumento e nos seus anexos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia - MS e suas unidades, para um período de 12 (doze) meses.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Esta futura e eventual aquisição de recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha), faz-se necessário para propiciar condições para o preparo de refeições destinadas as Unidades, que abrigam às crianças, adolescentes, idosos e demais, visando atender as equipes de trabalho e usuários dos serviços que são atendidos através das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia - MS. Ainda, visando sempre proporcionar todas as possibilidades de que os usuários e colaboradores estejam sendo melhor atendidos, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura do café que é servido à todos que transitam nas unidades, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os servidores, além de promover um ambiente receptivo para nosso público externo que se encontram a espera de atendimento no mais diversos setores.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. As especificações e quantitativos dos produtos a serem adquiridos são:

3.1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social:

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	20298	RECARGA DE GAS, RECARGAS DE 13 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	105,00

3.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	20698	RECARGA DE GAS P45, RECARGAS DE 45 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	120,00
02	20298	RECARGA DE GAS, RECARGAS DE 13 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	135,00



3.1.3. Secretaria Municipal de Administração e gestão:

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	20298	RECARGA DE GAS, RECARGAS DE 13 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	35,00

3.1.4. Secretaria Municipal Saúde:

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	20298	RECARGA DE GAS, RECARGAS DE 13 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	165,00

3.1.5. Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico e Sustentável:

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	20298	RECARGA DE GAS, RECARGAS DE 13 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	10,00

3.1.6. Total dos quantitativos de todas as Secretarias:

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.
01	20698	RECARGA DE GAS P45, RECARGAS DE 45 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	120,00
02	20298	RECARGA DE GAS, RECARGAS DE 13 QUILOS, BOTIJOES COM LACRE, COM INSPECIFICAÇÕES E REGISTROS NO INMETRO.	UN	450,00

4 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

4.2. Secretaria Municipal de Assistência Social

3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
00.000.0000.0-000 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
0.0.00.00.00 -----
00.00.0000.000000 -----

4.3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
00.000.0000.0-000 ATA DE REGISTRO DE PREÇO
0.0.00.0.00 -----
00.00.0000.000000 -----



4.4. Secretaria Municipal de Administração e Gestão

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
00.000.0000.0-000 ATA DE REGISTRO DE PREÇO
0.0.00.0.00 -----
00.00.0000.000000 -----

4.5. Secretaria Municipal de Saúde

1 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
00.000.0000.0-000 ATA DE REGISTRO DE PREÇO
0.0.00.0.00 -----
00.00.0000.000000 -----

4.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

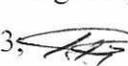
1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESNV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
00.000.0000.0-000 ATA DE REGISTRO DE PREÇO
0.0.00.0.00 -----
00.00.0000.000000 -----

5 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

5.1. A estimativa de custos e preços máximos a serem praticados no mercado foram obtidos através de Estudos Preliminares que nortearão os valores para aquisição de recargas de gás de cozinha. Ainda será efetuado pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal pesquisa atual de mercado de proposta de preços de fornecedores,

6 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O objeto deverá ser entregue no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento de autorização de fornecimento pelo setor competente, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

6.2. A contratada deverá fornecer as recargas durante o período de vigência da ata de registro de preço 12 (doze) meses, mantidas as condições de preço, podendo haver revisão ou cancelamento em caso de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do fornecimento de materiais registrados, cabendo a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia promover as negociações junto à empresa, observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, 





6.3. Todas as despesas de transportes, tributos, fretes, carregamentos, descarregamentos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6.4. As recargas deverão ser feitas nos locais determinados pelas unidades das Secretarias Municipais, conforme suas necessidades, incluindo mão de obra, obedecendo às quantidades estabelecidas neste termo, sem nenhum custo adicional a administração da Prefeitura Municipal.

6.5. O objeto deverá ser entregue conforme solicitação das Secretarias Municipais desta Prefeitura, como no subitem 6.1, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa parcelada, quando da necessidade.

6.6. Caso haja mudança no endereço das respectivas unidades a empresa deverá executar os serviços nos novos endereços que serão informados pelo setor responsável.

6.7. As solicitações serão feitas através do Departamento de Compras que controlará e será responsável pelo faturamento mensal das entregas realizadas.

6.8. Paralelamente a entrega deverá ser certificado que o casco a ser substituído está de fato vazio e se as condições de instalação estão adequadas e em perfeito estado.

6.9. Na proposta de preços deverá estar incluso despesas oriundas para tal fornecimento, inclusive entrega.

6.10. O botijão deverá estar lacrado até sua instalação, de maneira alguma, poderá estar violado.

6.11. Toda entrega deverá ter um comprovante ou recibo que deverá ser assinado e carimbado pelo responsável pelo órgão receptor.

6.12. 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 substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Secretaria requisitante, através de servidor designado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.13. 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.

7 - DO LOCAL DE ENTREGA, DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Toda entrega solicitada será orientada pelo Departamento de Compras.

7.2. A entrega e instalação do objeto deste instrumento será feita nos locais indicados pelas unidades das Secretarias requisitantes, conforme suas necessidades, cabendo ao fiscal indicado conferi-lo e lavrar termo de recebimento para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências nas especificações constantes no anexo.

7.3. Somente serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações e quantidades contidas nas requisições e neste Termo de Referência.

7.4. Não serão aceitos produtos em quantidades divergentes da consignada na Autorização de Fornecimento, independente de correspondência com a Nota Fiscal/Fatura.

8 – DA FORMALIZAÇÃO/DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o comprometente será convocado para assinar o documento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo, juntamente com o Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS.

8.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando – se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.3. As despesas acumuladas no mês serão pagas até 30 (trinta) dias, mediante nota fiscal certificada pelo Departamento competente.



8.4. Os pagamentos devidos à compromitente serão conforme as entregas dos produtos, de acordo com os quantitativos e especificações constantes neste termo e proposta, e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente conferidas e atestadas por servidor designado pela Secretaria solicitante.

8.5. Será condição para o pagamento a devida comprovação pela compromitente de que não possui irregularidades fiscais, devendo anexar à cada Nota Fiscal as Certidões Negativas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista), conforme rege a Resolução 054/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

8.6. As Notas Fiscais/Faturas ou Documento correspondente, além do determinado pela legislação pertinente, deverá conter o número do Processo Licitatório e da modalidade, bem como número do instrumento contratual e Ordem de Fornecimento.

8.7. Caso seja apresentada Nota Fiscal/Fatura em desconformidade com as exigências estabelecidas neste termo e/ou demais, será o fornecedor notificado para que proceda as necessárias correções, contando o prazo do item 8.1 a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida.

8.8. A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo órgão gerenciador, do processo licitatório, será formalizada por intermédio de emissão de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

9- DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de validade da Ata de registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização será exercida através de servidor designado pela Secretaria solicitante, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da compromitente com a entrega dos produtos de acordo com as especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência e proposta de preços.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Entregar o botijão de gás com o lacre de inviolabilidade sobre a válvula, devidamente intacto dentro da classificação prevista nas normas que regulamentam o



material da ABNT. Esse lacre não pode estar violado e deve apresentar, também, a marca da distribuidora. Não serão aceitos botijões amassados, enferrujados e com alças soltas/danificadas;

11.2. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte o(s) material (is) em que se verifiquem danos, bem como providenciar a substituição dos acessórios, e/ou componentes entregues que apresentarem defeito por transporte e/ou por processo fabril, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

11.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação;

11.4. Manter durante toda a vigência do instrumento contratual as condições de qualificação dos produtos exigidos na cotação;

11.5. No ato da entrega do objeto, a contratada deverá apresentar nota fiscal da fornecedora dos produtos ora adquiridos para verificação dos itens solicitados conforme Nota de Empenho;

11.6. Os materiais fornecidos pela vencedora do certame licitatório deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante;

11.7. O prazo máximo de entrega dos materiais será de até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA e somente poderá ser estendido mediante prévia autorização da CONTRATANTE, não podendo a vencedora do certame licitatório declinar do mesmo. Efetuar a entrega de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste termo;

11.8. A empresa vencedora do certame licitatório deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade dos materiais que serão entregues;

11.9. Fornecer diretamente o objeto deste certame não sendo admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial. A fusão, cisão ou incorporação serão admitidas, somente, com o consentimento prévio e por escrito da Secretaria requisitante;



11.10. Em hipótese alguma serão aceitos materiais em desacordo com as condições pactuadas, ficando a cargo da contratada, a repetição de procedimentos para correção de falhas verificadas.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto a ser contratado;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora prestar fora das especificações exigidas;

12.3. Estando os produtos entregues conforme solicitação em perfeitas condições, a Prefeitura Municipal através das Secretarias Municipais efetuará o pagamento mediante a execução dos serviços, através de depósito bancário, mediante nota fiscal devidamente atestada a contar da data de aceitação do item pelo setor solicitante;

12.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada, com o número do CNPJ com o qual foi cadastrada no sistema, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz;

12.5. Aplicar as penalidades definidas em contrato ou instrumento equivalente, previstas pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos produtos ou entrega de documentação solicitada, bem como pela divergência das características do objeto entregue;

12.6. Efetuar os pagamentos devidos à empresa fornecedora do certame licitatório, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades e exigências da Contratante.

13 - DAS INFORMAÇÕES

13.1. As informações poderão ser obtidas, pelos interessados, junto ao Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, a Rua Abílio Espindola Sobrinho, nº 570, Centro, Coronel Sapucaia – MS, telefone (067) 3483-1144.



14 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. A empresa compromitente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados e exigidos em todas as etapas da licitação, devendo cumprir integralmente com as exigências estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência bem como instrumento contratual elaborado pelo Departamento de Licitação e Contratos.

14.2. As Secretarias Municipais requisitantes ficam concedidas com poderes de embargo à compromitente quando for constatada desobediência ostensiva as especificações, quando constatar incompatibilidade comprovada no fornecimento dos serviços e/ou produtos ou comportamento inconveniente.

Coronel Sapucaia/MS, 02 de março de 2021.

Ivone Paetzold Soares
Secretária Municipal de Assistência Social

Maria Eva Gauto Flor Eringer
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Adriane Paetzold
Secretária Municipal de Administração e
Gestão

Najla Marianne S. Mariano
Secretária Municipal de Saúde

Roberto Pereira de Oliveira
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Sustentável