



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

TERMO DE REFERENCIA
CONSOLIDADO

1. OBJETO

- 1.1. O presente termo de referência para futura e eventual contratação de empresa para recarga e aquisição de gás GLP de 13 kilos de para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social e seus partícipes. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 81º do Decreto Municipal nº 2.215 /2023.
- 1.3. Natureza do objeto: Comum
- 1.4. Será adotado o procedimento auxiliar Registro de Preço de acordo com o Artº 63 Inc; IV do Decreto Municipal 2115 de dezembro de 2023.
- 1.5. Critério de julgamento: Por item;
- 1.6. Modo de disputa: Aberto

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 DA JUSTIFICATIVA

2.1.1 A necessidade de recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP para os programas sociais da Secretaria de Assistência Social de Pacatuba/SE é fundamentada na promoção da dignidade e assistência alimentar às famílias vulneráveis. O gás é essencial para o preparo adequado de refeições nas atividades sociais desenvolvidas, garantindo a eficiência e segurança no processo. Esta aquisição contribuirá diretamente para a qualidade e regularidade das ações da secretaria, fortalecendo o apoio às comunidades carentes e proporcionando um ambiente propício ao desenvolvimento integral dos beneficiários.

2.1.2 Justificamos a recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP para as escolas municipais de Pacatuba/SE com base na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de energia para as cozinhas, viabilizando a preparação adequada das refeições escolares. Isso é essencial para promover a saúde e o bem-estar dos estudantes, assegurando um ambiente propício ao aprendizado. Além disso, a utilização do gás é uma opção eficiente e segura para a elaboração das refeições, contribuindo para a qualidade do serviço oferecido nas instituições educacionais.

2.1.3 O GLP é essencial para o funcionamento de equipamentos de cozinha, assegurando condições adequadas de trabalho. Esta aquisição visa otimizar a infraestrutura das repartições municipais, promovendo um ambiente propício ao desempenho eficaz das tarefas cotidianas, resultando em serviços públicos mais eficientes e funcionários mais produtivos

3. MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

- 3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação

4. DAS CONTRATAÇÕES CENTRALIZADAS

[Handwritten signatures]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

4.1 Por se tratar de um bem comum e que cuja a descrição e modelo de execução atende de maneira uniforme, a todos os órgãos da administração direta do poder Executivo do Município de Pacatuba-SE, esta contratação será realizada de forma centralizada através do Sistema de Registro de Preço.

5. DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND MEDIDA	QTDE	VALOR UNT
1.	Recarga de gás liquefeito de petróleo – “gás de cozinha” botijão de 13 kg, com entrega e instalação na unidade solicitante.	UND	475	107,85
2.	botijão de gás completo - botijão de gás completo, vasilhame de 13kg, com carga residencial. dimensões aprox. 360 x 460mm.	UND	23	292,50

6. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço por item, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados no Edital.

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

6.3. Os critérios de qualificação econômico -financeira a serem atendidos pelo fornecedor são:

6.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão;

6.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

6.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item ou grupo/lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.4.1.2. O fornecedor disponibilizará, caso solicitado pelo agente público, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto.

6.4.2. A empresa deverá apresentar autorização da Agência Nacional de Petróleo – ANP, para comercialização do produtos

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) As sanções administrativas são as estabelecidas no aviso do Edital, parte integrante deste instrumento convocatório.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Prestar todas as informações necessárias para que a FORNECEDORA possa fornecer/prestar os produtos/serviços dentro das especificações recomendadas.



Pág. 60
Jeu

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- b) Receber e atestar as notas fiscais/ faturas correspondentes, por intermédio do Fiscal do contrato, indicado pela autoridade competente da FMAS.
- c) Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento das mesmas na Controladoria Interna Administrativa e Financeira.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.
- e) Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.
- f) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.
- g) Designar servidor (fiscal de contrato) ou comissão composta por servidores da FMAS para o recebimento e aceitação dos produtos.
- h) Notificar a FORNECEDORA, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste Termo de Referência e as demais instruções contidas no Edital do Processo Licitatório a ser instituído e na Minuta de Contrato.
- b) Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.
- c) Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços e a aquisição dos produtos, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.
- d) Fornecer/prestar os produtos/serviços conforme especificado pela Órgão requisitante, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;
- e) Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.
- f) Apresentar Nota Fiscal/fatura na Órgão requisitante, discriminando os produtos adquiridos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato.
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.
- h) Responder pelos danos causados diretamente ao Fundo ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão requisitante.
- i) FORNECEDORA se obriga a executar o fornecimento rigorosamente de acordo com o disposto na CLÁUSULA QUINTA.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão requisitante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- k) Fornecer o produto adjudicado, conforme for solicitado, no máximo, 2 (duas) horas após o acionamento da FORNECEDORA.
- l) O retardamento no fornecimento, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.
- m) A FORNECEDORA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os produtos objeto deste Termo e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Órgão requisitante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo Órgão requisitante no ato do pagamento.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- n) Caberá à FORNECEDORA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da Órgão requisitante.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a. Entrega e critérios de aceitação dos Serviços

10.1.1 O objeto deverá ser executado no endereço indicado pela Órgão requisitante, através de ordem de fornecimento, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a solicitação.

10.1.4 Horário da entrega: Em razão da excepcionalidade da contratação a entrega do produto correrá a qualquer hora.

10.1.6 A Ordem de Fornecimento é o documento hábil para solicitar a entrega do material.

10.1.6 A partir do recebimento da respectiva solicitação, a FORNECEDORA estará autorizada a dar início a entrega do produto.

10.2 Será admitida a subcontratação

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e com o decreto municipal 2115 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

11.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto Municipal 2.115 de dezembro de 2023, art 20°).

11.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

11.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados

11.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, quando couber

11.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, quando couber.

11.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.8.1 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DO PAGAMENTO E EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

12.1 DO PAGAMENTO

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

12.1.1. Deverá ser realizado o pagamento por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

12.1.2. O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

12.1.3. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.1.3.1. Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 12.1.3, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo -lhe prazo específico para fazê-lo.

12.1.3.2. Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 12.1.3

12.1.3.3. Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.4. Não haverá pagamento antecipado.

12.1.5. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

12.2. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO -FINANCEIRO

12.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no período de 12 meses.

13. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

13.1 Valor estimado da contratação é de R\$ 57.956,25 (cinquenta e sete mil novecentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos)

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

a. Os recursos para pagamentos dos serviços a serem contratados, correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária indicada na ordem de serviço.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a



Pág 63
Hem

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

- II - Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- III - Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Assistência Social é o órgão gerenciador da ata de registro de preços e deverá:

- a) Assinar a ata de registro de preços;
- b) Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber.
- c) remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos no decreto municipal de N° 2115 de 26 de dezembro de 20024
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;
- e) autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade

não participante.

17. DOS ORGÃOS E ENTIDADES PARTICIPES

17.1 Serão participes deste Processo Auxiliar o Fundo Municipal de Saúde e a Prefeitura Municipal de Pacatuba, através das seguintes Secretarias: Administração, Educação, Agricultura, Cultura, Obras e Serviços Urbanos e de Transportes.

17.2 Compete ao órgão ou entidade participante:

- a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;
- b) manifestar, junto ao órgão ou entidade gerenciadora, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;
- c) auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, as atividades de instrução processual para realização do processo de contratação;
- d) tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- e) assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;



Pág 64
[Handwritten signature]

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

- f) zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- g) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora, e registrar pertinentes;
- h) prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade.

18. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1 Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes de tal prestação de evento, haja vista que sua ocorrência se dá em instalações de terceiros.

Pacatuba/SE, 23 de fevereiro de 2024

TAYS COELHO QUITÉRIO
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

PABLO FIGUEIREDO BRAYNER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Órgão Auxiliar de Elaboração do TR.

MONFREDO SANTYOS INÁCIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDNA MARIA SILVA SCOTTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

ALEX DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDMUNDO SERRA NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

JAILTON GOMES MELO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE



Pág 65
Alem

ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

LUIZ CARLOS BARRETO SANTOS FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MARINALDO BISPO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE