

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO

1.1. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; Fundo Municipal de Idosos, Fundo Municipal de Assistência Social.

1.2. Fica designado como fiscal do presente contrato nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 o Secretário de Educação Dilmar Antonio Mozzer e Secretária de Saúde e Bem Estar Social Jaqueline Spader para fiscalizar a execução do contrato.

2. OBJETO

2.1. O presente termo tem por objeto a Aquisição de Carga de Gás de Cozinha (GLP) envasados em botijões.

O objeto da contratação pretendida possui a seguinte especificação:

Item	Descrição completa do item	un	Qtd	Valor Unit – R\$	Valor Total – R\$
01	CARGA DE GÁS GLP PARA BOTIJÃO P13(KG)	Unidade	50	125,26	6.263,00
02	CARGA DE GÁS GLP PARA BOTIJÃO P45(KG)	Unidade	60	427,47	25.648,20
Valor Total: R\$ 31.911,20					

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A presente contratação se justifica em razão da necessidade suprir a demanda na escola, creches municipais, Centro de Convivência da Terceira Idade e Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) deste município.

O objetivo da aquisição é para o funcionamento perfeito das cozinhas das escolas da Rede Municipal de Ensino, para que os alunos tenham suas refeições diárias, assim como nas demais unidades na realizações de encontros e reuniões semanais.

4. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DAS PARTES

Da Contratante

- Receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto e suas especificações;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser

questionados pela CONTRATADA;

- Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido;
- 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.

Da Contratada

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de

situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

- Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo comoexclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 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;
- 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);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 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;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Cumprir fielmente todos os horários e prazos para entrega do objeto.

5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

6.1 A entrega deverá ser semanalmente, sendo nos locais solicitados pelas secretarias e repassadas aos fornecedores, sendo substituído o botijão vazio, da contratante, por um completamente cheio e lacrado, da contratada.

6.2 As entregas deverão ser no perímetro urbano, Sede e Campina da Alegria, podendo ser subcontratado a entrega e ser de responsabilidade da vencedora de cada item do certame.

6.3 A entrega e demais custos relacionados a impostos e demais taxas serão de responsabilidade da empresa contratada, estando já inclusos no preço final de cada item.

6.4 A entrega deverá ocorrer em até 24 horas após a formalização do pedido via solicitação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias após a formalização e firmamento do recebimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento dos produtos.

7.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o objeto, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização/solicitação de fornecimento.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

7.4. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Vargem Bonita, conforme descrição da Autorização de Fornecimento.

7.5. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

7.6. Os preços firmados devem constar os valores a serem reetidos em conformidade com a legislação.

8. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO:

Não se aplica ao caso.

9. RECURSO A SER UTILIZADO:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária do Município de Vargem Bonita.

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
10.002	Manutenção do Fundo do Idoso	10.002.08.241.0007.2045.3.3.90.00.00	R\$ 12.824,10
10.001	Manutenção da Assistência Social	10.001.08.244.0007.2040.3.3.90.00.00	R\$ 1.878,90
05.001	Manutenção da Educação Infantil	05.001.12.365.0010.2017.3.3.90.00.00	R\$ 10.169,85
05.001	Manutenção do Ensino Fundamental	05.001.12.361.0010.2012.3.3.90.00.00	R\$ 6.412,05
05.003	Manutenção do Lazer e Desporto Comunitário	05.003.27.812.0025.2022.3.3.90.00.00	R\$ 626,30
Total:			R\$ 31.911,20
Total Geral:			R\$ 31.911,20

10. TERMO DE ACEITE:

Declaro, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Dilmar Antônio Mozzer
Secretário de Educação
Fiscal do Objeto Contratado

Jaqueline Spader
Secretária de Saúde
Fiscal do Objeto Contratado

Vargem Bonita 14 de fevereiro de 2024