



## **Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **ANEXO II**

#### **1. OBJETO**

1.1 Aquisição de carga de gás (GLP-P-13) e (GLP-P-45) e vasilhames para atender as necessidades das Secretarias, Fundos Municipais e entidades pertencentes à Prefeitura Municipal de São Joaquim.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

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 da secretaria de obras, bombeiros, polícia militar, entre outros.

#### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

#### **4. VALOR ESTIMADO**

4.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ 275.348,93 (duzentos e setenta e cinco mil trezentos e quarenta e oito reais e noventa e três centavos).**

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de orçamentos recebidos de empresas especializadas e consulta no site Banco de Preços, conforme previsto na lei 8.666/93.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.3 Comunicar a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos cabíveis;

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

5.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.8 O prazo de entrega deverá ser de 10 (dez) dias após emissão da Autorização de Fornecimento.





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 Receber o material, disponibilizando local, data e horário;
- 6.2 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 definitivos;
- 6.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 6.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela empresa.

### **7. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 7.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **8. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1 O material deverá ser entregue logo após a solicitação;
- 8.2 O botijão deverá ter lacre na válvula no ato da entrega;
- 8.3 O local a ser entregue será definido no ato do pedido, sendo recebido por fiscal designado ou servidor presente.

### **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:

a) O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Sec. da Fazenda na Prefeitura Municipal;

b) O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

B. (1) nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número da Ata, e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devidamente certificado pela respectiva Secretaria conforme consumo;

9.2 O prazo para pagamento é de até trinta dias após emissão da nota fiscal e deste serão descontados os tributos legais;

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

9.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

9.6 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

9.7 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;

9.8 Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

9.9 A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

9.10 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.11 A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;

9.12 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

9.13 O não cumprimento do previsto na Ata de Registro de Preços permitirá a CONTRATANTE a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

10.3 O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos;

11.2 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.2.1 Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.2.2. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2.2.1 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.2.2. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.2.2 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.2.2.3 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.2.2.4 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.2.2., será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.3 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.4 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.5 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **12. CONSIDERAÇÕES**

12.1 Gestora de contratos: Andréa Neves de Souza

12.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

