

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de gás de cozinha (**P 13 e P 45**) em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Transportes de Catalão para o período de 12(doze) meses, conforme estabelecido neste termo.

1.1.1. São os itens e suas estimativas:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	GÁS LIQUEFETO – GÁS DE COZINHA - BOTTJÃO DE 45 KG - P45	UNIDADE	100	R\$ 389,67	R\$ 38.967,00
2	GÁS LIQUEFETO – GÁS DE COZINHA - BOTTJÃO DE 13 KG - P13	UNIDADE	60	R\$ 102,00	R\$ 6.120,00

1.1.2. O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 45.087,00 (quarenta e cinco mil e oitenta e sete reais)** cujos valores médios constam da tabela apurada pelo Secretaria Municipal de Provisão e Suprimentos de Catalão, anexada aos autos, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

1.1.3. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, I e 49 ambos da Lei Complementar nº 123/2006 e que cada item acima possui total máximo estimado inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e que há empresas aptas sediadas local e regionalmente capazes de cumprir com o objeto licitado (comprovantes anexos), fica a participação no presente procedimento licitatório restrita **EXCLUSIVAMENTE** a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados.

1.1.4. Os itens registrados neste Termo são classificados de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos em Edital e/ou Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado (Art. 1º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002).

2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS QUE CUSTEARÃO AS AQUISIÇÕES:

A despesa decorrente das futuras aquisições onerarão as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Transportes de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA JUSTIFICATIVA:

Os itens indicados neste Termo serão destinados para a cantina da Secretaria Municipal de Transportes (**Localizada no Prédio da Escola CAIC São Francisco de Assis – Rua Tenente Coronel João Cerqueira Netto, s/n – CEP: 75.702-280**), que é responsável pelas refeições diárias dos funcionários vinculados à Secretaria de Transporte e às Diretorias ligadas à manutenção e infraestrutura de ruas, avenidas, jardins, praças e demais espaços públicos, seja no perímetro urbano da cidade ou mesmo nos Distritos e Zona Rural.



Diariamente são produzidas aproximadamente 500 (quinhentas) refeições, quantidade essa que pode variar para mais ou para menos, a depender do número de servidores que irão se alimentar naquele dia em específico.

Mensalmente são consumidas 8 (oito) unidades do P45 e aproximadamente 5 (cinco) unidades do P 13, o que justifica a estimativa apresentada neste documento referencial.

A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos itens justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades de cada itens que será adquirido, considerando a sazonalidade da quantidade de refeições que são produzidas diariamente.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita o registro dos preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado a entrega em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Secretaria Municipal de Transportes de Catalão está autorizada a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público. Vejamos: Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
(...)
II - ser processadas através de sistema de registro de preços;*

Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013:

*Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
(...)
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

As quantidades indicadas neste Termo foram estimadas para os próximos 12 (doze) meses e tiveram como base o último processo licitatório realizado para o mesmo fim (**Pregão Presencial nº 030/2021 – Processo nº 2021005394 – Ata de Registro de Preços nº 026/2021**).

A abertura de novo processo licitatório justifica-se pela constante alta dos preços dos itens para o fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços nº 026/2021 e pela decisão de revogação do processo realizado em 2021 (**anexos**).

Registra-se que os itens são essenciais para o pleno desenvolvimento das atividades da Cantina da Prefeitura Municipal de Catalão, já que é o setor responsável pela elaboração de todas as alimentações consumidas pelos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Transportes de Catalão e às suas Diretorias.

4. DA ENTREGA:

4.1. Os itens deverão ser entregues diretamente na cantina da Secretaria Municipal de Transportes (Localizada no Prédio da Escola CAIC São Francisco de Assis – Rua Tenente Coronel João Cerqueira Netto, s/n – CEP: 75.702-280) no prazo **MÁXIMO DE 3 (TRÊS) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.

4.1.1. Considerando a peculiaridade de cada item e sua necessidade de entrega, poderá ocorrer a obrigatoriedade de entregas **DIÁRIAS** e em horários programados.

4.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela contratada, o prazo de entrega poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o item em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

4.3. As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Transportes e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, a Secretaria para que esta, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

4.4. A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

5. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO:

5.1. No ato da assinatura do contrato ou da retirada da Nota de Empenho, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo



Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.1.7. Certificado de Autorização de Ponto de Revenda de GLP, expedido pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (Resolução ANP 51/2016); **(cópia simples)**;

5.1.8. Certificado de Autorização de Funcionamento/Regularidade (**alvará/atestado**) expedido pelo Corpo de Bombeiros responsável pela jurisdição da sede da Empresa (**cópia simples**).

5.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas com seguintes dados: **MUNICÍPIO DE CATALÃO - CNPJ nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Nassin Agel, nº 505, Centro, CEP. 75.701-050, Catalão – GO.**

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

6.2.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

6.1.7. Certificado de Autorização de Ponto de Revenda de GLP, expedido pela Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (Resolução ANP 51/2016); **(cópia simples)**;

6.1.8. Certificado de Autorização de Funcionamento/Regularidade **(alvará/atestado)** expedido pelo Corpo de Bombeiros responsável pela jurisdição da sede da Empresa **(cópia simples)**.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

7.1. Os itens ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenados no estabelecimento da Contratada, devendo ser entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Transportes.

7.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 30(trinta) minutos, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

7.3. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 30(trinta) minutos, responsabilizar-se pela sua complementação.

7.4. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

7.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão ou secretaria que não seja a Secretaria Municipal de Transportes de Catalão.

7.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Transportes de Catalão. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

7.7. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até

05(cinco) dia uteis do recebimento provisório.

7.8. Na hipótese da 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.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

8.2. A Secretária gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria Municipal de Transportes de Catalão, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for consideradas satisfatória.

8.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município, a Secretaria Municipal de Transportes ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

9.2. Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado.

9.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

9.5. Devolver os itens caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer e entregar os itens dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria, cumprindo integralmente as determinações deste Termo e/ou do contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.

10.2. Entregar os itens diretamente na cantina da Secretaria ou em outro local previamente indicado pelo Departamento de compras **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

10.3. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

10.4. Fornecer garantia dos itens, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer item que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

10.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.6. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

10.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

10.8. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10.10. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

11. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

11.1. A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

12.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os itens objeto deste Termo.

13. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

13.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão.



13.2. Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatório em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos itens e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual/empenho;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

14.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Transportes de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

15.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, 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.

Catalão, aos 26 de janeiro de 2022.

Responsável: Gleison Brandão Rossi.

Decreto Municipal nº 88 de 04 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.

Ratificado: Luis Severo Braga Gomides.

Secretário Municipal de Transportes de Catalão.
Decreto Municipal nº 20 de 01 de janeiro de 2021.
Município de Catalão.

Documento original assinado por todos!!