

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa para fornecimento de recarga de gás de cozinha (GLP) e compra de botijão de gás de cozinha, ambos de uso doméstico, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude e suas unidades por **REGISTRO DE PREÇO**: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS III e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS IV, Centro de Referência Especial de Assistência Social – CREAS, Unidade de Acolhimento Institucional – UAI, CadÚnico, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e Cozinha. Com entrega efetuada de acordo com a solicitação fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, para atender as demandas dos equipamentos.

### 2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**2.1** A contratação de recarga de gás de cozinha (GLP) e compra de botijão de gás de cozinha, ambos de uso doméstico, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Juventude, serão destinadas as unidades da Secretaria.

**2.2** Especificação dos Itens de Equipamento:

LOTE	CATMAT	ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UND	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
	461517	1	Recarga de Gás (GLP); composição básica butano e propano, capacidade do botijão 13kg, normas técnicas fabricado segundo norma NBR 8460 ABNT, ANP e CNPQ. Com dispositivo de segurança para caso de aumento de pressão interna liberar o GLP, impedindo que ocorra explosão.	<b>262</b>	UND	R\$ 125,15	<b>R\$ 32.789,30</b>
2	461517	2	Botijões vazios confeccionados em metal, resistente a impacto e com capacidade de 13kg, para acondicionamento de gás de cozinha (GLP), ANP, NPR 14024 da ABNT	<b>19</b>	UND	R\$ 266,33	<b>R\$ 5.060,27</b>
			<b>TOTAL QUANTIDADE:</b>			<b>TOTAL VALOR</b>	<b>R\$ 37.849,57</b>

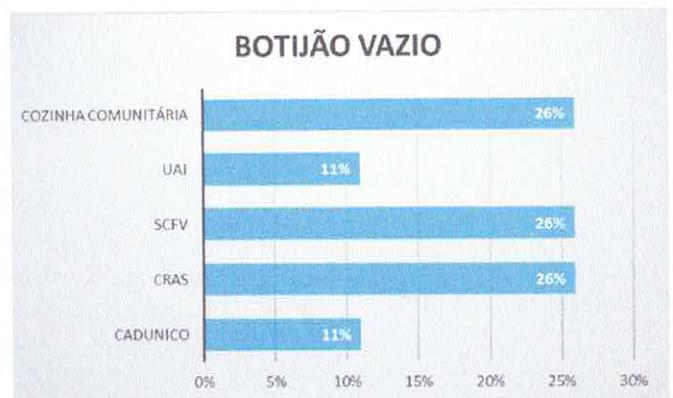


### 3 DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para presente contratação é de **R\$ 37.849,57 (trinta e sete mil oitocentos e quarenta e nove e cinquenta e sete centavos)**.

### 4 A JUSTIFICATIVA TÉCNICA

4.1 Justificamos a necessidade de abertura de um novo processo licitatório de recarga de botijão de gás de cozinha (GLP) e de aquisição de botijões de gás de cozinha, ambos de uso doméstico, tendo em vista que contamos com novas unidades e conseqüentemente com mais usuários, com isso, aumentando o consumo para que possamos fazer um bom atendimento aos nossos usuários, se fez necessário um novo processo licitatório, sendo que o anterior a margem de quantitativo estava inferior as demandas atuais desta secretaria. As quantidades relacionadas visam a manutenção dos serviços contínuos, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento por falta de gás de cozinha, pelo que o registro de preços se mostra como a ferramenta mais adequada a celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício. O consumo de gás de cozinha é rotina em diversas unidades pertencentes a secretaria, tais como: CRAS I, CRAS II, CRAS III, CRAS IV, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – UAI, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV e Cozinha Comunitária.



### 5. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

1. Com o intuito de atender à necessidade do órgão demandante, conforme previamente mencionado, essencial para o pleno desenvolvimento de suas atividades-fim, detalhada no documento de formalização de demanda, a Administração Pública decidiu contratar o fornecimento do objeto em tela. O objetivo do órgão é assegurar a atenção integral à assistência da população, especialmente no que diz respeito ao fornecimento de gás para manutenção do preparo de alimentos para os servidores e usuários do SUAS Municipal. Levando em consideração o valor e a quantidade dos itens listados neste certame, a aquisição se torna indispensável para a manutenção dos serviços prestados, garantindo a regularidade no fornecimento dos insumos alimentícios na rede municipal de assistência.
2. Diante da disponibilidade orçamentária e da escassez de materiais em quantidade suficiente, torna-se crucial a aquisição como meio de assegurar uma

assistência equitativa e abrangente aos usuários do município de Gravatá. A preocupação com manutenção do gás de cozinha para preparo de alimentos oferecidos reflete o comprometimento da Administração com a promoção da assistência e o bem-estar da comunidade atendida. Assim a contratação do fornecimento das recargas de gás e botijões se mostra como uma medida essencial na garantia da continuidade e da eficácia dos serviços de assistência prestados

## 6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.133/2021)
2. Na presente contratação, resta demonstrado que o parcelamento por item buscou permitir a participação de maior número de interessados, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.
3. As razões técnicas e econômicas para a preservação do objeto parcelado por itens foram motivadas pela inadequação do espaço de armazenagem, tornando essencial a aquisição de forma parcelada. Sob o viés técnico, busca-se assegurar um consumo seguro em conformidade com as normas sanitárias e de padronização, considerando a natureza, a economia e o propósito das aquisições. Dessa forma, garante-se a conformidade com as normas sanitárias e atende-se às necessidades nutricionais dos beneficiários, evitando riscos significativos como deterioração e perda de qualidade, que poderiam resultar em desperdício. Para tanto, é crucial adotar boas práticas de armazenamento, controle de estoque, monitoramento da validade e manutenção da temperatura adequada para garantir a eficácia e segurança dos produtos estocados.
4. Sob a ótica econômica, a preservação do parcelamento por item apresenta benefícios financeiros significativos. Ao participar de um certame e negociar preços e condições de forma individual para cada objeto, é possível obter ofertas mais vantajosas e assegurar uma alocação eficiente dos recursos financeiros disponíveis. Além disso, essa abordagem por item facilita o planejamento orçamentário, possibilitando uma distribuição equilibrada dos pagamentos ao longo do período de aquisição. Isso evita impactos financeiros bruscos, promovendo uma gestão mais sustentável e transparente. Ademais, ao dividir a aquisição em itens, há uma maior flexibilidade para ajustar as quantidades adquiridas de acordo com as necessidades específicas de cada momento, otimizando assim a utilização dos recursos e garantindo uma maior eficiência na gestão financeira do órgão demandante.
5. Neste contexto, pode-se justificar que a necessidade se funde em garantir à continuidade e a qualidade dos serviços de assistência prestados à população. E, o parcelamento vem contribuir com uma estratégia viável possibilitando a aquisição dos insumos necessários dentro do orçamento disponível, sem comprometer outras áreas prioritárias da saúde pública. Como também, pode facilitar o planejamento financeiro e a gestão dos recursos, permitindo que os insumos sejam adquiridos de forma mais eficiente e sustentável.
6. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Fundo Municipal de Gravatá.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO/DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Os itens a serem adquiridos, a forma de apresentação e a quantidade estimada, está descrito neste Termo de Referência e no documento de formalização de demanda.
2. Contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha, dos tipos recarga 13 kg e botijões vazios.
3. Os vasilhames serão fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 08 (oito) horas, contado a partir da solicitação.
4. Provisoriamente para efeito de verificação de conformidade dos produtos com as especificações, em até 08 (oito) horas após recebimento.
5. DEFINITAMENTE após a conformidade da verificação provisória.

## 8. DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

1. O prazo estabelecido da entrega do objeto é de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento pelo fornecedor da nota de empenho ou da ordem de fornecimento
2. A entrega será feita de acordo com a demanda solicitada, dentro do estoque disponível em contrato, nos locais específicos estabelecidos na ordem de fornecimento.
3. Cada fornecimento deverá ser acompanhado de recibo ou meio de controle similar onde deve constar a data da efetuação da entrega, a quantidade entregue e assinatura do responsável pelo recebimento da unidade pertencente a Secretaria de Assistência social.
4. O endereço de entrega do objeto será informado na ordem de fornecimento, sendo variável de acordo com o pedido e necessidade de cada unidade os endereços são:

CAIC – avenida Agenor Peixoto s/n Gravatá -PE – CEP 55643-130 – cozinha comunitária.  
UAI – avenida Brasil nº13 Gravatá – PE – CEP 55641-590 – Unidade de acolhimento  
CASA DA JUVENTUDE – Rua coronel Estevam câmara nº 286 centro Gravatá- PE -CEP 55641-260

CRAS I – Rua Felinto de Farias Castro nº 87 Gravatá-PE – CEP 55644-405

CRAS II – Avenida Auditor Jurandir Medeiros nº 610 Gravatá-PE – CEP 55642-310

CRAS III – Avenida Agenor Peixoto s/n Gravatá – PE – CEP 55643-130

CRAS IV – Rua Heleno Joaquim de Santana nº 23 Gravatá – PE – CEP 55643-634

CADÚNICO – Avenida Dantas Barreto nº 51 bairro Prado – Gravatá -PE- CEP 55642-110

CENTRO DE CONVIVÊNCIA – Rua do Matadouro s/n – Gravatá-PE- 55644-663

**( O contato será feito sob a fiscalização da servidora IDALINA PEREIRA DE MELLO – matrícula 101259-1, TEL 81 99169-0013 EMAIL assistenciasocial@gravata.pe.gov.br)**

1. Os itens a serem adquiridos, a forma de apresentação e a quantidade estimada, está descrito neste Termo de Referência e no documento de formalização de demanda.

2. Contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha, dos tipos recarga 13 kg e botijões vazios.
3. Os vasilhames serão fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 08(oito) horas, contado a partir da solicitação.

## 9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA.

1. A contratação, objeto deste termo de referência deverá ocorrer por intermédio de pregão/registro de preço, com amostragem dos produtos para aprovação do contratante, cujo tipo presencial ou eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. Ademais tem amparo legal integralmente na **Lei 14.133/2021**, e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no edital e nas demais prescrições legais.

## 10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

1. O valor estimado da contratação é de R\$ **R\$ 37.849,57 (trinta e sete mil oitocentos e quarenta e nove e cinquenta e sete centavos)**.
2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como o frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.
3. Os preços finais unitários e totais propostos pelo licitante não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Secretaria, sob pena de desclassificação da proposta.

## 12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 Poder Executivo

0219 Fundo Municipal de Assistência Social

08 245 0819 2468 0000 desenvolvimento das ações de proteção social básica

3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 02.16 RECURSOS FEAS**

02 Poder Executivo

0219 Fundo Municipal de Assistência Social

08 245 0819 2468 0000 desenvolvimento das ações de proteção social básica

3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 05.12 RECURSOS FNAS**

02 Poder Executivo

0219 Fundo Municipal de Assistência Social

08 245 0819 2468 0000 desenvolvimento das ações de proteção social básica

3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 05.12 RECURSOS FNAS**

02 Poder Executivo  
0219 Fundo Municipal de Assistência Social  
08 306 0819 2802 0000 desenvolvimento de ações de segurança alimentar e  
nutricional

3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 02.16 RECURSOS FEAS**

02 Poder Executivo  
0219 Fundo Municipal de Assistência Social  
08 245 0819 2469 0000 desenvolvimento das ações de proteção social especial  
(média e alta complexidade)

3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 02.16 RECURSOS FEAS**

02 Poder Executivo  
0219 Fundo Municipal de Assistência Social  
08 245 0819 2469 0000 desenvolvimento das ações de proteção social especial  
(média e alta complexidade)

3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 05.12 RECURSOS FNAS**

02 Poder Executivo  
0219 Fundo Municipal de Assistência Social  
08 122 0819 2470 0000 gestão do cadastro único e do programa bolsa família  
3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 05.12 RECURSOS FNAS**

02 Poder Executivo  
0219 Fundo Municipal de Assistência Social  
08 122 0819 2470 0000 gestão do cadastro único e do programa bolsa família  
3.3.90.30.00 material de consumo

**FONTE DE RECURSO 05.12 RECURSOS FNAS**

### **13. DOS CONSÓRCIOS**

1. Não será aceita a participação de consórcios.
2. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame.
3. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico.
4. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

## 14. REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Apresentação de, no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior á do objeto deste edital;
2. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do edital, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que apresentar no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas do item arrematado, demonstrando experiência para o desempenho do objeto;
3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
4. Os atestados deverão referir-se a atividades no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
5. Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado;
6. Certificado de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante, contemplando a atividade de revenda de Gás Liquefeito de Petróleo–GLP;
7. Certificado do Corpo de Bombeiros competente, que contemple a habilitação para a atividade de revenda de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, contendo a capacidade de armazenamento das instalações em quilogramas de GLP ou a classe de armazenamento, de acordo com a Portaria DNC nº27/96;
8. Autorização de funcionamento expedido pela Agência Nacional de Petróleo, Gás natural e Biocombustíveis – ANP - em cumprimento a resolução ANP nº125 de 18/05/2005, para o caso de fornecimento de gás de cozinha;
9. Autorização de revenda de GLP expedido pela ANP, através do site oficial [www.anp.gov.br/revendaglp/index.asp](http://www.anp.gov.br/revendaglp/index.asp), em cumprimento a resolução ANP nº51 de 2016, art. 3º;
10. Licença de operação do CPRH, para revenda de GLP, no caso de fornecimento de gás de cozinha.

## 15. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **16. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

## **17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.
2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo Pj-e (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.
3. A certidão descrita no item 16.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 16.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

1. As obrigações da CONTRATADA serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.
2. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexada ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:
  1. Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão.
  2. Responder pelos danos e/ou prejuízos causados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude de Gravatá ou a terceiros, por ocorrência de problemas em virtude da execução do Contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente.
  3. A CONTRATADA será único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, tendo a responsabilidade, de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
    1. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.
    2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento.

4. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
5. Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato.
6. A CONTRATADA deverá fornecer ao Fiscal do Contrato, o contato a ser estabelecido com o empregado em regime de sobreaviso por qualquer meio de telecomunicação, telefônico, telemático ou informatizado.
7. Caso mude a forma de contato ao empregado em regime de sobreaviso, a CONTRATADA deverá informar e instruir formalmente e de forma imediata ao Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em sanção administrativa, resguardado direito de defesa.
8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
11. Não será admitida alegação de impossibilidade de atendimento de chamadas sobre qualquer pretexto, ficando sob expensas da prestadora do serviço de qualquer custo sobre ações extraordinárias demandadas para executar o atendimento, salvo a remuneração devida pela parcela de serviço eventualmente adquirida, oriunda deste processo licitatório.
12. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ser capacitada e ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da CONTRATADA, inclusive custos;
13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer equívoco na especificação quando da substituição de peças de reposição, inclusive sujeitando-se ao ressarcimento ao município.
14. Atender as recomendações as legislações pertinentes ao objeto licitado.
15. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.
16. Comunicar a gestão de contratos, a qualquer tempo, toda anormalidade que possa prejudicar a execução do Contrato, prestando os esclarecimentos pertinentes e, quando for o caso, providenciando a devida correção.
17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
18. Comunicar ao Gestor/Fiscal, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o correto cumprimento dos serviços.
19. Comunicar à Secretaria, a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.
20. Emitir uma Nota Fiscal de venda para cada Ordem de Fornecimento enviada, onde conste, no mínimo, a descrição da prestação do serviço, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, serviço a serviço, de modo a viabilizar a conferência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, propiciar todas as facilidades pertinentes ao serviço para que a CONTRATADA possa executar seu trabalho;
2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
4. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do CONTRATADO, através da Servidora designada pela Autoridade competente do Órgão;
5. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o CONTRATADO;
6. Expedir Ordem de Serviço devidamente assinada pelos fiscais responsáveis pela execução dos serviços;
7. Notificar por escrito à CONTRATADA quando da aplicação de eventuais multas, pelo não cumprimento de obrigações contratuais;
8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, do Edital ou da Ata/Contrato;
9. Atestar a nota fiscal/fatura relativa ao serviço executado.
10. Aplicar, à CONTRATADA, as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

## **20. DO REQUISITO DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos.
2. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

### **1. DO REAJUSTE**

1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o valor Contratado poderá ser reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.
2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o IPCA (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.
3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do IPCA (IBGE) ocorrida nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.
4. Caso haja acerto para que se mantenham os preços pelos serviços a CONTRATADA deverá renunciar expressamente o reajuste previsto neste Termo de Referência para cada período de apuração devido.

## **21. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

## 22. DA JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

1. Não será permitida a subcontratação do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução da prestação do serviço pretendido deverá ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

## 23. DO MODELO DA GESTÃO DE CONTRATO

1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.
2. A comunicação entre a contratante e a contratada se dará por meio eletrônico, e-mail.
3. A contratada deverá enviar/apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Assistência em endereço eletrônico.
4. **A Gestão da contratação** ficará a cargo do(a) Servidora **Edna Cristine da Silva**, Gerente de proteção básica Municipal de Assistência Social e Juventude de Gravatá, inscrita no CPF nº 078.036.034.-67
5. **A Fiscalização da contratação** ficará a cargo da Servidora **Idalina Pereira de Mello**, Diretora financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude de Gravatá, inscrita no CPF nº 084.357.314-72
6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput).
7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

## 24. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica decorrente da prestação de serviços e/ou do efetivo fornecimento dos alimentos, mediante conferência e atesto da fatura pelo fiscal do contrato designado na forma do edital.
2. Caso as Notas Fiscais Eletrônicas apresentadas não correspondam aos fornecimentos executados, estas serão devolvidas para as devidas correções.
3. Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor – CRCF, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto licitado, ou certidões atualizadas, devendo ainda, durante a execução do contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

4. O pagamento será realizado, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta-Corrente indicados pelo Contratado, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos e observadas as seguintes condições:
  1. Após a emissão da ordem de fornecimento o fiscal encaminhará a nota fiscal de venda ao setor competente para pagamento.
  2. Mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao material entregue, devidamente atestada pelo setor competente do CONTRATANTE.
  3. Deverá mencionar Nota Fiscal/Fatura, o número da ordem de fornecimento, órgão solicitante do CNPJ e endereço.
  4. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser preenchida com os dados do órgão CONTRATANTE, conforme descrito no contrato.
  5. A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida com as especificações, unidades, valores e o número do empenho, de modo idêntico àquelas constantes na ordem de fornecimento, correspondente às indicadas no contrato e proposta do fornecedor.
5. Poderá ser deduzido do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos Termos deste Edital.
6. No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida ao CONTRATADO, para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação pelo CONTRATANTE.
7. Previamente a cada pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.
8. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos fornecimentos já prestados, para, num prazo exequível fixado pela CONTRATANTE, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão.
9. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
10. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.
11. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.
12. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## **25. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

1. A escolha do fornecedor será realizada por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, adotando o critério de julgamento pelo Menor Preço. Esta decisão está em conformidade com o Art. 148, §1º, inciso V, da Lei 14.133/2021 e com as disposições específicas do Documento de Formalização de Demanda (DFD).



## 26. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DA LICITAÇÃO
  1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento formal serão previstas no Edital do presente certame.
2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO
  1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis estarão previstas na Minuta do Contrato, anexo do Edital do presente certame.

Gravatá, 20 de janeiro de 2025



---

Viviane Ribeiro Salgado Sanjurjo

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO  
SECRETÁRIA - SMASJ  
CPF Nº 801.462.604-49  
MAT 3323