

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração e Governo.

Elaboração: Secretaria Municipal de Administração e Governo.

Data: 21 de Dezembro de 2022.

1. Descrição do Objeto, Estimativa Média de Preços e Quantidades Estimadas

Constitui objeto desse Termo de Referência apresentar elementos e informações capazes de propiciar a abertura de Processo Administrativo de compra na modalidade pregão presencial do tipo menor preço por item para a contratação de empresa para futura aquisição de **Gás de Cozinha GLP 13 e 45 Kg (Recarga), Botija 13 Kg e Cilindro 45 Kg (Vasilhame)**. Os produtos a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, e estimativa média de preços e quantidades no escopo da planilha - **Anexos I e II** -deste Termo de Referência.

2. Ramo de Atividade do Licitante

O Ramo de Atividade do Licitante será comprovado conforme as atividades cadastradas no Registro Cadastral do Licitante, comprovadas a sua atuação mediante Contrato Social e consulta ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as normas e exigências, constantes no Termo de Referência, no Edital e seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado. Deverá constar no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica como objeto em seu contrato social a atividade específica deste Termo de Referência.

3. Justificativa da Contratação

A futura aquisição de **Gás de Cozinha GLP 13 e 45 Kg (Recarga), Botija 13 Kg e Cilindro 45 Kg (Vasilhame)** se faz necessária para suprir demanda anual das Secretarias Municipais no Setor de Copa, onde o fogão a gás é responsável pelo aquecimento da água utilizada para o preparo do café e chá, ofertado diariamente aos servidores e frequentadores das Secretarias. E também no Setor de Cozinha onde o fogão a gás é responsável pelo preparo de refeições das Escolas e Creche Municipais.

4. Critérios de Aceitação do Objeto

Os critérios de aceitação do objeto tomarão como prioridade a proposta mais vantajosa para a Administração. Em se tratando de contratação de empresa para futura aquisição de **Gás de Cozinha GLP 13 e 45 Kg (Recarga), Botija 13 Kg e Cilindro 45 Kg (Vasilhame)** para atender as Secretarias Municipais de Galiléia/MG, será critério de aferição o Menor Preço ofertado pelo proponente e, se a administração julgar necessário, exigirá amostra ou determinará diligência de servidor com conhecimento notório sobre os produtos objeto deste Termo de Referência, antes de emitir a Nota de Autorização de Fornecimento.

Os produtos solicitados através desse Termo de Referência deverão observar rigorosamente as especificações nele constante e as normas técnicas aplicáveis ao produto. Quando verificado o não atendimento ao padrão de qualidade aceitável

pelo Município, não será dada a quitação de aceitabilidade do produto, devendo o fornecedor proceder à substituição até atender o padrão de qualidade ideal.

À Prefeitura reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto no Processo Administrativo de Licitação, podendo rescindir o Contrato e aplicar o disposto no inciso XI do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas e/ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.

O fornecimento dos produtos será através de entregas futuras, devendo o fornecedor realizar as entregas juntamente com a Nota fiscal com a indicação da marca que o licitante indicar em sua proposta de preços. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos por um Servidor Municipal competente, que verificará a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital para a Aceitação Definitiva.

A execução do objeto do contrato e o recebimento serão feitos de acordo com o Inciso II do art. 73 da Lei Federal n 8.666/93, sendo provisoriamente na apresentação dos produtos, acompanhados da Nota Fiscal. Devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável pela fiscalização do objeto, identificando a conformidade com as especificações técnicas. O recebimento definitivo, quando for o caso, ocorrerá após verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação. E se confirmada as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pelo responsável pelo recebimento.

O Município rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo da garantia, obrigando-se a substituir ou refazer às suas expensas aquele que apresentar falha ou defeito no prazo estabelecido pela Administração.

O prazo para a aceitação definitiva ou recusa deverá ser manifestada em 07 (sete) dias úteis contados a partir da data de entrega dos materiais. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento, deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes à Administração.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

5. Prazo de Execução do Serviço ou de Entrega do Objeto

O prazo de entrega dos produtos **não** poderá ser superior a 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento¹, e a entrega, deverá ser efetuada na Secretaria que solicitou a compra.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial. Os pedidos só deverão ser atendidos quando devidamente assinados pelo Setor de Compras da Prefeitura. Qualquer alteração nos prazos e condições de fornecimento dos produtos deverão ser objetos de Termo Aditivo Contratual.

6. Fundamentação Legal

As legislações básicas a serem definidas como fundamentações legais para a realização do procedimento licitatório são:

- ✓ Lei Federal nº. 8.666, 17 de junho de 1993, art. 14 - *nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa;*
- ✓ Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002, inciso II do art. 3º - *a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- ✓ Decreto Municipal nº. 04 de 02 de janeiro de 2017 - *que dispõe sobre a regulamentação da atuação da Controladoria Geral nos Procedimentos de Compra e Licitação no âmbito Municipal;*
- ✓ Decreto Municipal nº. 05 de 02 de janeiro de 2017 - *que dispõe sobre a regulamentação do Pregão no âmbito Municipal;*
- ✓ Decreto Municipal nº. 06 de 02 de janeiro de 2017 - *que dispõe sobre a regulamentação do Registro de Preços;*
- ✓ Decreto Federal nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que dispõe sobre a Ata de Registro de Preços.
- ✓ Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº. 155, de 27 de outubro de 2016, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dispõe sobre participação de microempresa e empresa de pequeno porte em licitações públicas.
- ✓ Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, Instruções Normativas da Controladoria Geral do Município e demais normas aplicáveis à matéria, não descartando nenhuma outra norma de caráter normativo.

7. Modalidade de Licitação Sugerida

Por se tratar de aquisição de bem comum, sugerimos a licitação na Modalidade Pregão Presencial, para Registro de Preços, do tipo Menor Preço por item.

8. Justificativa da Escolha da Modalidade

¹ O Prazo de 10 (dez) dias é o tempo que o licitante vencedor disporá entre o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento e a efetiva entrega dos produtos, considerando o seguinte sistema operacional: separação dos produtos licitados, carregamento e deslocamento da sede da empresa até o local indicado para a entrega.

A razão da escolha da modalidade de licitação se concretiza devido alcance de índices satisfatórios nos procedimentos de compras e principalmente com relação aos aspectos de preço e celeridade, além das exigências legais, o justificam a nossa escolha.

9. Tipo de Licitação Sugerida

O cuidado na descrição do produto e na elaboração do Termo de Referência é de fundamental importância, pois, nem sempre o mais barato é o melhor para a Administração. No entanto, a qualidade do produto está sendo descrita de forma clara e sucinta de forma prévia, sendo o fornecedor vencedor obrigado a atender as condições especificadas no processo. O Menor Preço é o tipo de licitação cujo critério de seleção é o da proposta mais vantajosa para a Administração. É o tipo de licitação utilizada para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços onde a descrição seja possível na sua totalidade no ato convocatório e no Termo de Referência.

Nesse caso, o que vale é o menor preço. O Pregoeiro não discute nenhum outro item da licitação. As amostras e descrição técnica serão avaliadas por comissão especialmente designada para tal finalidade. No decorrer da disputa, muitas empresas acabam aceitando preços menores que o viável economicamente porque interessa a elas outros fatores como a vinculação da imagem a determinado projeto ou a conquista de um novo cliente. No caso de algumas licitações, o Menor Preço está limitado ao que pode ser exequível, conforme convicções do pregoeiro durante a disputa de lances.

Quando determinado produto atingir valores inexequíveis, ou seja, impraticáveis no mercado e assim colocando em risco o procedimento de licitação, deverá durante a sessão alertar quanto à exequibilidade da oferta, definindo o limite de lances aceitáveis como exequível. Caso ocorra empate de dois ou mais licitantes, será feito o sorteio. No entanto, se algum licitante entender que tem como comprovar a exequibilidade da sua proposta, o pregoeiro abrirá prazo para que o mesmo comprove mediante documento de compra do produto emitida antes da oferta, em valor abaixo do valor ofertado, apurando sua margem de lucro.

A Jurisprudência do Tribunal de Contas da União é no sentido de que o pregoeiro, antes de declarar a inexequibilidade de propostas, permita que os licitantes comprovem a sua exequibilidade (*Acórdão 1.100/2008 - Plenário*). A prova da exequibilidade da proposta é um direito da Administração e uma segurança para o licitante, pois não terá prejuízos com a futura contratação.

O Edital deverá deixar claro o tipo de licitação que será utilizado como critério de seleção das propostas. Exemplificando: O Menor Preço a ser utilizado quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar ser o vencedor o participante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar menor preço exequível.

Estará sempre à disposição dos licitantes a pesquisa de preços realizada pela Administração e utilizada como referência do certame. O balizamento de preço médio baseado na pesquisa de preço do mercado regional reflete de forma fidedigna e confiável, sendo consideradas as características do Município e as distâncias de grandes centros comerciais.

Quando a formação de preço demonstrada no processo for confiável e houver a suspeita que os valores ofertados nos lances pelos licitantes, configurem inexecuibilidade das propostas (*lances*), deverá registrar em ata e determinar que seja adjudicado o item somente após a comprovação da exequibilidade das propostas, estabelecer o prazo de 03 (três) dias para que os licitantes que ofertaram valores até o limite de exequibilidade, definido pelo mesmo, demonstrem a comprovação de exequibilidade de suas propostas (*lances*). Não deverá adjudicar propostas que não demonstrarem exequibilidade, devendo declarar o item fracassado e remeter a autoridade competente. Os demais itens que não se enquadrarem na situação acima mencionada serão adjudicados normalmente.

A comprovação de exequibilidade da proposta de preços será obtida mediante apresentação de cópia de nota fiscal de compra do produto pelo licitante emitida antes da data de sua proposta. A comprovação da exequibilidade se dará mediante do seguinte cálculo:

- ✓ Exequibilidade = custo unitário – valor unitário ofertado = variação positiva;
- ✓ Inexecuibilidade = custo unitário – valor unitário ofertado = variação negativa;
- ✓ Exequibilidade nula = custo unitário = valor unitário ofertado = resultado nulo.

Tal comprovação tem como finalidade privilegiar o interesse público, ao resguardar a Administração de seguir à frente com um certame em que a proposta é inexecuível, levando a frustração do processo e causando prejuízo aos cofres municipais. Vale ressaltar que não cabe ao pregoeiro ou à comissão de licitação declarar a inexecuibilidade da proposta do licitante, mas facultar aos participantes do certame a possibilidade de comprovarem a exequibilidade de seus lances. Sendo assim, caso não se comprove a viabilidade de exequibilidade das propostas, poderá declarar os itens fracassados ou remeter o processo a autoridade competente para que proceda a adjudicação e homologação.

A comprovação da exequibilidade dos preços ofertados de serviços a serem executados, poderá ser através de planilha apresentada pelo licitante, demonstrando na licitação que os preços apresentados são os preços de mercado e que deduzidos os custos e encargos, apresenta variação positiva. No caso de prestação de serviços e locação de equipamentos deverá ser comprovado que o licitante é proprietário dos equipamentos. Caso os licitantes não comprovem a exequibilidade de suas propostas o item será declarado fracassado, não sendo possível a adjudicação de proposta que apresentar inexecuibilidade conforme demonstrado acima.

Cabe concluir-se, após tais considerações, que a sistemática voltada ao exame de propostas quanto ao preço, apresenta-se também como uma condição para aceitação de cotações em licitações realizadas na modalidade de Pregão, devendo proclamar a inaceitabilidade quando constatar que o preço último ofertado não se acha compatibilizado à realidade previamente verificada e inscrita no termo de referência. Não constitui mera faculdade, portanto, avaliar e comparar preços.

É dever legal admitir a permanência de licitantes que se apresentem em condições de executar o contrato a ser oportunamente celebrado, contrato este que deve respeitar as características de onerosidade e comutatividade típica dos contratos administrativos.

10. Tipo de Contratação Pretendida

O tipo de contrato estabelecido para a futura contratação será de fornecimento de produtos. O contrato a ser celebrado será definido juridicamente como contrato administrativo norteado por pelo menos duas manifestações de vontade e que tem como objetivo a criação, modificação ou extinção de direitos e deveres. Os contratos, portanto, são todos os acordos ou combinações, oriundos da vontade das partes (TARUCE, 2011, p. 472). Nos termos do inciso VII do art. 6º da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo do tipo “contratação Direta”.

11. Condições de Participação de Microempresa e Subcontratação

Esta solicitação de licitação deve obedecer aos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações na Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2017. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser identificadas no credenciamento por meio de declaração, sob pena de declaração falsa. E na habilitação apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme definido no Edital.

12. Condições e Restrições de Participação

Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas do ramo específico de comércio por atacado ou a varejo deste Termo de Referência, cadastradas ou não no Registro Cadastral de Fornecedores do Município.

13. Indicação de Recursos Orçamentários

A sugestão de modalidade de licitação constante desse Termo de Referência é a aquisição.

A emissão da autorização de Empenho ficará a cargo da área de compras com autenticidade da Contabilidade, devendo constar na Nota de Empenho o número do Processo Administrativo de Licitação ou número do Contrato, anexando a cópia ao processo em forma de juntada de prova de execução do objeto licitado.

14. Condições de Habilitação e Aceitabilidade de Propostas

Os documentos relativos à habilitação e propostas deverão ser apresentados em envelopes lacrados e identificados. Na Habilitação deverão ser observadas algumas exigências básicas conforme preceitua os art. 27 a 31, da Lei Federal nº. 8.666/93, tais como: habilitação jurídica, a regularidade fiscal, qualificação técnica e econômica, atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que dispõe sobre a proibição de empregar menor de idade.

É imprescindível na fase de habilitação, a exibição da documentação pertinente à regularidade com a Seguridade Social, prevista no inciso IV do art. 29 da Lei Federal nº. 8.666/93 e modificações, conjugado com o § 3º do art. 195 da Constituição Federal. Além disso, há a obrigatoriedade de solicitação dos documentos mínimos de habilitação além das exigências próprias que caracterizam a contratação.

A documentação relativa à habilitação fiscal consiste em comprovação da regularidade junto aos órgãos competentes governamentais, como as certidões de

quitação de FGTS, INSS e Receita Federal, entre outros, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. Balizamento de Preços e Valores Máximos Aceitos

Os valores constantes do balizamento de preços serão considerados referência para tomada de decisões do julgamento. O balizamento de preços será demonstrado pela média aritmética simples de no mínimo três orçamentos dos preços praticados no mercado. Para atendimento de alimentação de Sistema Informatizado de Contas Municipais, integrado ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, estando estimativa anexa a este Termo.

As cotações devem estar disponíveis para consulta de quaisquer interessados.

16. Condições de Julgamento das Propostas

O licitante que ofertar menor preço por item será sagrado vencedor.

Devendo ser considerado como critério de aceitabilidade, as condições de pagamento, prazos, durabilidade, segurança, confiabilidade, rentabilidade, assistência técnica, garantia, normas específicas e demais regras definidas nesse Termo de Referência e no ato convocatório.

Os licitantes que não se fizerem presentes por meio de procurador até o encerramento do credenciamento não terão direito a oferta de lance e nem manifestação de interesse de interposição de recurso quando motivada pelo pregoeiro. Caso tenham protocolado com antecedência, as propostas e documentos de habilitação, sendo considerada como proposta inicial. Os recursos poderão ser ofertados diretamente à autoridade competente, no prazo de três dias.

17. Local e Condições para a Entrega de Material

As entregas dos itens serão feitas **parcialmente**, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, que apresentará Nota de Fornecimento padronizada ao licitante vencedor, conforme necessidade da municipalidade.

As Secretarias Municipais de Galiléia, MG solicitarão a entrega dos produtos na sede da Secretaria, conforme pedido, em endereço previamente indicado na Nota de Autorização de Fornecimento. A entrega dos produtos pela(s) empresa(s) vencedora(s) deve ocorrer no local determinado na Nota de Fornecimento, impreterivelmente no horário de 08h00 as 16h00, sendo a área de compras responsável para indicar o responsável pelo recebimento e conferência dos itens.

O Município não arcará com os custos e pessoal para realização das descargas ou outros serviços que devem correr por integral conta da empresa licitante, devendo qualquer despesa com tal serviço, ficar a cargo da empresa vencedora, bem como o carregamento e transporte dos produtos substituídos e descartados. Os pedidos deverão ser atendidos no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela Área de Compras.

O setor competente para receber, conferir e fiscalizar o objeto deste Termo de Referência será a Secretaria que solicitou a compra, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93. Ao Município se reserva o direito de não receber produtos e serviços que não atenderem ao padrão de qualidade exigido pelo Município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo devolver e exigir a sua substituição em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos e ainda solicitar o cancelamento do contrato conforme disposto no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Todos os itens deverão obedecer às especificações constantes deste Termo de Referência, o edital e seus anexos.

Os produtos serão recebidos no endereço fornecido na Nota de Autorização de Fornecimento, por responsabilidade da Contratada, onde o responsável designado para recebimento procederá à conferência e recebimento dos Materiais. O fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal com as descrições dos produtos, inclusive com a indicação da marca que o licitante indicar em sua proposta de preços. A nota fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

18. Condições e Forma de Pagamento e Reajuste

Para ocorrer o pagamento é condição a apresentação da Nota Fiscal/Fatura ao responsável pelo recebimento do bem, o qual terá o prazo máximo de 05 dias úteis da apresentação para atestar o cumprimento pela empresa das obrigações contratuais. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento (*Fiscal do Contrato*).

O pagamento será efetuado na forma exclusivamente eletrônica (**Internet banking**), mediante crédito em conta aberta em instituições financeiras oficiais de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. A conta corrente da contratada deverá ser informada no ato de assinatura do contrato. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, declaração, conforme modelo definido pela Secretaria da Fazenda. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação aplicável. A Nota Fiscal/Fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

19. Garantia e Manutenção

A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com cada produto. A contratante, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, o produto defeituoso por um produto novo com as mesmas características do

substituído. No caso de substituição, a partir do recebimento do produto novo trocado, será iniciado novo prazo de mesma duração conforme estabelecido anteriormente. A garantia é requisito essencial para a participação da licitante no certame, e deverá estar declarada na proposta vencedora.

19.1. Obrigações da contratada

Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência. Deverão ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo:

- ✓ Normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;
- ✓ O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste Termo de Referência;
- ✓ A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante.
- ✓ Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido neste Termo de Referência;
- ✓ Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do Município com respeito à execução do objeto;
- ✓ Entregar os serviços ou produtos objeto do contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- ✓ Responsabilizar pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- ✓ Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- ✓ Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- ✓ Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;

- ✓ Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- ✓ Fornecer números telefônicos, endereços de e-mail ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do gestor/fiscal de contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- ✓ Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município;

O contratado não está obrigado a prestar garantia de execução contratual. No entanto, estará obrigado a cumprir com a exigência da Logística Reversa, bem como praticá-la durante todo o contrato de fornecimento, de acordo com avaliação e indicação dos produtos inservíveis que deverão ser recolhidos pela contratada (produtos e serviços).

19.2. Obrigações do contratante

- ✓ Comunicar a Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução dos serviços contratados;
- ✓ Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- ✓ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- ✓ Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- ✓ Fiscalizar a execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- ✓ Emitir, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, a ordem de fornecimento;
- ✓ Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- ✓ Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município;
- ✓ Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

20. Prazo para Formalização da Ata de Registro de Preço e do Contrato e sua Vigência

O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços e os contratos quando solicitados, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax, correio eletrônico ou formalmente. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

A Lei Federal nº. 8.666/93 estabelece em seu art. 57 as regras relativas à fixação dos prazos contratuais, as quais deverão ser fixadas no instrumento convocatório (edital) e reproduzidas no respectivo contrato. A Ata de Registro de Preços poderá originar-se contratos que terão sua vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Assim, considerando que o prazo de vigência dos créditos orçamentários ou exercício financeiro, via de regra, vai da data de assinatura até o máximo ao dia 31 de dezembro de cada ano.

21. Sanções e Penalidades por Inexecução ou Inadimplemento

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93.

22. Fiscalização do Objeto e Indicação do Fiscal

O Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do objeto licitado, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, não eximindo a Controladoria Geral do Município, estabelecer por meio de ato normativo critérios de fiscalização do objeto da licitação.

O fiscal do contrato será indicado pelo gestor do contrato que terá como atribuições anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. A Controladoria Geral do Município regulamentará por meio de ato próprio as rotinas de fiscalização de contrato. O Ato de designação do fiscal do contrato será juntado aos autos do Processo Administrativo de Licitação. O Assessor de Gabinete indicará o Servidor responsável, para funcionar como Fiscal do Futuro Contrato.

23. Considerações Finais

Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, ou mediante o encaminhamento de petição por escrito à Comissão Permanente de Licitação, que tem competência para decidir sobre aceitabilidade do recurso.

Caberá à CPL, auxiliada pelos setores responsáveis a elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório conforme conteúdo da petição, sendo designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital, cabendo à CPL os procedimentos e publicação dos atos.

Os pedidos de esclarecimentos sobre itens constantes do Termo de Referência serão respondidos pela Secretaria Municipal de Administração e Governo de Galiléia/MG, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacaoprefeituragalileia@gmail.com. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à CPL, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail licitacao@galileia.mg.gov.br.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

Galiléia/MG, 21 de Dezembro de 2022.

Paulo Ribeiro de Aquino
Secretário Municipal de Administração e Governo

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTIDADES ESTIMADAS

Os produtos a serem adquiridos têm suas especificações, unidades e estimativa de quantidades no escopo da planilha.

| Item | Qtd | Un | Características |
|------|-----|----|---|
| 01 | 330 | un | Gás de Cozinha (Recarga) GLP Botija de 13 kg <i>Secretaria de Educação: 156 un</i> <i>Secretaria de Administração: 30 un</i> <i>Secretaria de Saúde: 30 un</i> <i>Secretaria de Ass. Social: 100 un</i> <i>Secretaria de Obras: 14 un</i> |
| 02 | 10 | un | Vasilhame c/ Carga p/ GLP de 13 Kg <i>Secretaria de Administração: 02 un</i> <i>Secretaria de Saúde: 06 un</i> <i>Secretaria de Ass. Social: 02 un</i> |
| 03 | 24 | un | Gás de Cozinha (Recarga) GLP Cilindro de 45 Kg <i>Secretaria de Educação: 24 un</i> |
| 04 | 06 | un | Cilindro c/ Carga p/ GLP de 45 Kg <i>Secretaria de Educação: 06 un</i> |

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa média de preços foi elaborada pela Secretaria Municipal de Administração e Governo através da comparativa de preços entre três empresas, sendo as três empresas especializadas em artefatos de cimento, atendendo as necessidades no Município de Galiléia, MG.

| Item | Qtd | Un. | Características | VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$) | VALOR MÉDIO TOTAL (R\$) |
|------|-----|-----|--|----------------------------|-------------------------|
| 01 | 330 | un | Gás de Cozinha (Recarga) GLP Botija de 13 kg Secretaria de Educação: 156 un Secretaria de Administração: 30 un Secretaria de Saúde: 30 un Secretaria de Ass. Social: 100 un Secretaria de Obras: 14 un | 132,330 | 43.670,00 |
| 02 | 10 | un | Vasilhame c/ Carga p/ GLP de 13 Kg Secretaria de Administração: 02 un Secretaria de Saúde: 06 un Secretaria de Ass. Social: 02 un | 223,330 | 2.233,33 |
| 03 | 24 | un | Gás de Cozinha (Recarga) GLP Cilindro de 45 Kg Secretaria de Educação: 24 un | 466,667 | 11.200,00 |
| 04 | 06 | un | Cilindro c/ Carga p/ GLP de 45 Kg Secretaria de Educação: 06 un | 1.216,667 | 7.300,00 |