



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR: SME

OBRA	SERVIÇO	X	MATERIAL CONSUMO	DE	EQUIPAMENTO	OUTROS
------	---------	---	---------------------	----	-------------	--------

#### 01 – DO OBJETO

01.1 - O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é estabelecer os parâmetros para aquisição futura e eventual de botijas de gás liquefeito de petróleo (GLP) e cilindros, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação.

#### 02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

02.1 - Justificamos a aquisição, pois a mesma é de suma importância para o preparo da alimentação escolar unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Trajano de Moraes-RJ e no que se refere à preparação de café, lanches e demais alimentos quentes destinados aos alunos e aos profissionais da Educação.

02.2 – Visando também atender às necessidades da copa/cozinha desta Secretaria, no que se refere à preparação de chá/café e demais alimentos quentes, destinados aos servidores e clientes externos.

02.3 – Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com o consumo verificado nas últimas contratações, conforme acompanhamento e registro mensal no estoque junto ao depósito, considerando as demandas oriundas da necessidade das Escolas Municipais e da Secretaria Municipal de Educação.

02.4 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o mais adequado para a aquisição de Gás tendo em vista que o Ente Público solicitará os itens na medida em que forem necessários.

#### 03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

03.1 – A descrição e especificações do objeto desta contratação estão descritas abaixo dispondo as exigências mínimas quanto aos critérios de aceitabilidade por parte da SME.



Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	885	Botijas de gás	Botijas de 13 Kg de gás liquefeito de petróleo (GLP), entregues nas escolas.

726 (Setecentos e Vinte e Seis) – Botijas para ensino fundamental;

90 (Noventa) – Botijas para educação infantil;

24 (Vinte e Quatro) – Botijas para EJA (Educação de Jovens e Adultos);

45 (Quarenta e Cinco) – Botijas para Creche;

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	58	Cilindros de gás	Cilindro de 45Kg de gás liquefeito de petróleo (GLP), entregues nas escolas.

58 (Cinquenta e Oito) – Cilindros para ensino fundamental;

03.2 – As quantidades constantes são estimativas baseadas no histórico de consumo, não se obrigando a Secretaria Municipal de Educação pela aquisição de seu total.

#### 04 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

04.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o MUNICÍPIO e a adjudicatária será de **12 (Doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata.

04.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecida às disposições contidas no Decreto Municipal nº 065/2017.

#### 05 – DA FORMA E PERIODICIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

05.1 – A contratação do objeto registrado será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, sempre que houver necessidade de atendimento aos alunos.

05.2 – A solicitação mínima por pedido de execução do objeto será de **05%** dos valores registrados na ata de REGISTRO DE PREÇOS para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

#### 06 – DO PRAZO PARA A ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO

06.1 – A entrega do material ou realização do serviço, em caso de necessidade poderá ser parcelada, conforme solicitação da Secretaria de Educação, cujo prazo deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** corridos, a iniciar contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária, da



**Ordem de Fornecimento (Bens) ou Ordem de Serviço (Serviços)** para o Início da Execução Contratual.

06.2 – Salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo definido no item anterior, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado para melhor atendimento ao interesse público.

06.3 – Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o pedido.

## **07 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

**07.1 – Os materiais deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Trajano de Moraes nos dias, endereços e horários especificados determinados pela Secretaria Municipal de Educação;**

07.2 – A entrega deverá ser realizada através de veículos apropriados, correndo por conta e risco do fornecedor o transporte, o seguro, a carga e a descarga.

07.3 – No ato da entrega, os funcionários designados pelo setor responsável pela aquisição atestarão a Nota Fiscal, mediante a aceitação dos materiais, de acordo com as especificações relaciona na Proposta de Preço;

07.4 – O Prazo de entrega será de **07 (sete) dias**, contados a partir da data de autorização de entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, caso a empresa não efetue a entrega na data planejada cabe a esta entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação para agendar uma nova entrega.

07.5 – A entrega será realizada de acordo com a solicitação da Secretaria de Educação.

07.6 – Estão dispostos a seguir cronogramas de entrega, que são previsões. Qualquer alteração poderá ser realizada pela Secretaria de Educação, mediante contato prévio.

07.7 – Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos inclusive com a entrega, tomando por base os preços praticados em mercado;

07.8 – Em todos os itens é exigido informação da marca do objeto a ser fornecido;

07.9 – Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos;

07.10 – Os produtos deverão ter na data de entrega, no mínimo de 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade, ainda por vencer, contendo data de fabricação de forma legível e bem identificada e prazo de validade em cada embalagem.

07.11 – No todo ficará a contratada, obrigada a fornecer o objeto do presente termo em estrito controle e aceitação desse termo de referencia.

## **08 – DA FISCALIZAÇÃO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

08.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberão, **respectivamente**, aos servidores especialmente designados pela **Secretaria Municipal de Educação (SME)**, nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

08.2 – Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto neste processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação.



08.3 – As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da **SME** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

08.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

08.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## 09 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/ execução dos bens/serviços.

09.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.

09.3 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

09.4 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firma a correspondente Ata de Registro de Preços.

09.5 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

09.6 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09.7 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

09.8 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, na forma do Art. 73, II, “a” da Lei 8.666/93.

09.9 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, na forma do Art. 73, II, “b” da Lei 8.666/93.

## 10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

10.1 – Assinar a ata de registro de preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

10.2 – Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

10.3 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.4 – Cumprir os prazos e condições de entrega estipulados no presente termo.

10.5 – Cumprir a obrigação de “reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou





incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados”, conforme previsto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

10.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (Art. 70 da Lei n.º 8.666/93).

10.07- Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, todos os custos e despesas com alimentos, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.

## 11 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO

11.1 – Os itens do Edital serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação/Pregão, Procuradoria Geral do Município e a equipe Gestora do Pedido, bem como o presente termo de referência.

## 12 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO

12.1 – As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido, Coordenadoria de Controle de Contrato e Procuradoria-Geral do Município e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 1.680/13.

12.2 – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.**

12.3 – Do futuro contrato que poderá ser firmado, o Gestor do Pedido poderá solicitar ao Ordenador de Despesa **ADITAMENTO CONTRATUAL** nos termos do **art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.**

**Renato Martins Bueno**  
**Subsecretário Municipal de Educação**  
**Matricula 4412**