

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Aquisição de **GÁS GLP acondicionado em botijões P13KG e P45KG** para atender às necessidades das Secretarias de Infraestrutura e Logística, Serviços Públicos, Obras e Assistência Social, pelo período de 1 (um) ano, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

---

1.2 **Requisitante:** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística  
/Serviços Públicos / Obras / Assistência Social

---

1.3 **Fundamentação legal:** Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço  
(art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal 11.462/2023.

---

1.4 **Período:** 1 (um) ano

---

1.5 **Tipo:** Menor preço por item nos termos da Lei nº. 14.133/21, art. 33, inciso I.

---

1.6 Aquisição de **GÁS GLP acondicionado em botijões P13KG e P45KG**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD
ITENS EXCLUSIVOS				
01	Gás GLP acondicionado em botijões de 13 kg	461517	UN	161

<b>02</b>	Gás GLP acondicionado em botijões de 45 kg	461515	UN	<b>152</b>
-----------	--	--------	----	------------

1.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 2022.

1.8 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.9 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da publicação do extrato de ata, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.10 O fornecimento deste bem é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção causaria danos a Administração Pública, pelo exposto no Estudo Técnico Preliminar.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** As Secretarias envolvidas neste processo, tem em comum a necessidade de preparação de alimentos, e consequente utilização de algum tipo de combustível para tal.

A Secretaria de Infraestrutura e Logística, atende os seguintes setores: Subprefeitura de Conselheiro Paulino, Subprefeitura de Olaria, Cônego e Cascatinha, Subprefeitura de Campo do Coelho, Subsecretaria de Recursos Humanos, Oficina da PMNF e a Secretaria de Ciência e Tecnologia, que utiliza o objeto pretendido com a finalidade de preparar o café da manhã dos seus trabalhadores braçais.

A Secretaria de Serviços Públicos, é responsável pelo Restaurante Popular que prepara diariamente o almoço servido a população em geral, além do café da manhã oferecido aos servidores braçais.

A Secretaria de Obras, por sua vez, atende suas demandas e das administrações dos bairros Amparo, Mury, São Geraldo, Riograndina e Usina de Asfalto, no que tange o preparo de café dos trabalhadores.

A Secretaria de Assistência Social atende vários setores que compõem a rede de proteção social básica e especial, através de seus equipamentos: quatro CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, CREM - Centro de Atendimento a Mulher, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Abrigo Provisório e CAIVS - Casa de Acolhimento Vila Sorriso. Os dois últimos citados, são de alta complexidade e abrigam pessoas em situação de rua e crianças e adolescentes vítimas de violência,

respectivamente. Os mesmos preparam diariamente todas as refeições dos seus atendidos e/ou acolhidos.

Em dezembro/2023 as Secretarias preencheram um formulário do google onde informaram e justificaram suas demandas, bem como elegeram seus fiscais e gestores, além de indicarem programa de trabalho e fonte de recurso, para a elaboração dos anexos pertinentes (segue cópias em anexo).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1** A aquisição se dará através de Pregão Eletrônico, via Sistema de Registro de Preço (art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21):

Os bens serão adquiridos por meio de um registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame, com 1 (um) ano de vigência, mantidas as condições definidas em edital. Uma vez não ser possível precisar com exatidão a quantidade a ser utilizada no período pretendido.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.2** O gás GLP deverá ser entregue acondicionado em botijões P13 e P45 KG. Os recipientes de armazenamento de gás devem ser feitos de aço e devem suportar altas pressões.

**4.3** Os botijões de gás devem ser fabricados seguindo as instruções das normas técnicas e passar pelo teste de controle de qualidade (cita-se a NBR 8460 e a NBR 8865).

**4.4** As entregas serão de acordo com a solicitação de cada setor. Torna-se conveniente que sejam feitas dessa forma, visto ser produto inflamável e sua estocagem e armazenamento precisam ser feitos de acordo com a legislação vigente.

**4.5** A empresa fornecedora deverá estar devidamente registrada na ANP, e demais órgãos pertinentes ao fornecimento de GÁS GLP.

**4.6** O quantitativo solicitado será distribuído da seguinte maneira:

<b><u>BOTIJÕES P13 kg</u></b>	<b><u>BOTIJÕES P45 kg</u></b>
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA: 40	XXXXXX

SERVIÇOS PÚBLICOS: 50	SERVIÇOS PÚBLICOS: 100
OBRAS: 30	XXXXXX
ASSISTÊNCIA SOCIAL: 41	ASSISTÊNCIA SOCIAL: 52
<b>TOTAL: 161 UNIDADES</b>	<b>TOTAL: 152 UNIDADES</b>

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1** O prazo de entrega é de 01 (um) dia útil, contados do dia da solicitação de cada setor.

**5.2** O fornecimento será efetuado conforme conveniência e necessidade, a serem determinados pelas unidades requisitantes, nos prazos de entrega abaixo descritos, contados do recebimento da solicitação de cada setor, nos seguintes endereços:

a) Os botijões da Secretaria de Infraestrutura e Logística serão entregues no máximo em 1 (um) dia após a solicitação dos setores, das 9h às 16h, nos seguintes endereços:

Subprefeitura de Conselheiro Paulino	<b>Rua Pacheco do Almo, s/nº Prado</b>
Subprefeitura de Olaria	<b>Avenida Júlio Antônio Thurler, nº 93 - Olaria</b>
Administração do Cônego/Cascatinha	<b>Rua Barão de Lucena, s/nº - Cônego.</b>
Subsecretaria de Recursos Humanos	<b>Av. Alberto Braune, 225 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Oficina da Prefeitura	<b>Rua Zilda Salarine, nº 38 - Prado</b>
Subprefeitura de Campo do Coelho	<b>Rua Jones Mendes Muniz, s/nº - Pq dos Pinheiros - Campo do Coelho</b>
Secretaria de Ciência e Tecnologia	<b>Av. Alberto Braune, 223 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>

b) Os botijões pertencentes a Secretaria de Serviços Públicos, no máximo em 1 (um) dia após a solicitação dos setores, das 9h às 16h, nos seguintes endereços:

Cemitério São João Batista	<b>Rua Modesto de Mello , nº 2 - Centro.</b>
Restaurante Popular	<b>Av. Alberto Braune, 225 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>

	<b>Friburgo – RJ</b>
Secretaria Municipal de Defesa Civil	<b>Av. Alberto Braune, 223 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Secretaria de Meio Ambiente	<b>Av. Alberto Braune, 225 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Secretaria de Serviços Público	<b>Av. Alberto Braune, 225 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Zeladoria	<b>Av. Alberto Braune, 225 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Secretaria de Ordem e Mobilidade Urbana	<b>Rua Vicente Sobrinho, nº 80 - Olaria</b>
Secretaria Municipal de Turismo	<b>Av. Alberto Braune, 224 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Secretaria Municipal de Cultura	<b>Rua Farinha Filho nº 50 - Centro</b>
Tiro de Guerra	<b>Rua Salusse, nº 754 - Centro</b>

c) Os botijões pertencentes a Secretaria de Obras, serão entregues no máximo em 1 (um) dia após solicitação dos setores, das 9h às 16h, nos seguintes endereços:

Secretaria de Obras	<b>Av. Alberto Braune, 225 – Centro – Nova Friburgo – RJ</b>
Administração de São Geraldo	<b>Rua Benedito Feliciano da Costa, nº 594 - São Geraldo.</b>
Administração de Mury	<b>RJ 116, km 72 - Mury.</b>
Administração de Amparo	<b>Rua Antônio Lugon, nº 28 - Amparo.</b>
Administração de Riograndina	<b>Praça Nossa Senhora do Rosário - Riograndina.</b>
Usina de Asfalto	<b>RJ 150, S/nº - Chácara do Paraíso.</b>
Subprefeitura de São Pedro da Serra	<b>Rua Guilherme Henrique Spitz, s/nº - Lumiar</b>

d) Para a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude o fornecimento deverá ser efetuado, no máximo em 1 (um) dia após solicitação dos setores, das 9h às 16h, nos endereços abaixo:

<b>Unidade Requisitante:</b>	<b>Endereço:</b>
CREAS	Rua Carlos Magno do Valle nº 26, Centro - Nova Friburgo/ RJ
Casa de Acolhimento Institucional Vila Sorriso - CAIVS	Rua Itajubá s/ n,º Cônego/ Vargem Grande - Nova Friburgo/ RJ.
Centro de Referência da Mulher - CREM e Centro de Cidadania LGBTI - CCLGBT	Avenida Alberto Braune, nº 223, Centro - Nova Friburgo/ RJ.
CRAS Centro	Rua Mac Niven, nº 04, Centro - Nova Friburgo/ RJ.
CRAS Olaria	Avenida Júlio Antônio Thurler, nº 430, Olaria - Nova Friburgo/ RJ
CRAS Conselheiro Paulino	Rua Antenor Fernandes Souza, nº 06, Conselheiro Paulino - Nova Friburgo/ RJ.
CRAS Campo do Coelho	Rua Antônio Mario de Azevedo, nº 13156, Campo do Coelho - Nova Friburgo/ RJ.
Abrigo Provisório	Alameda Visconde de Taunay, 278 - Parque São Clemente Nova Friburgo/RJ

**5.3** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

**5.4** Os mesmos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**5.5** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.6 5.5.1** Na hipótese de a 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.

**5.7** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**6.5** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**6.6** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**6.7** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**6.8** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**6.9** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.10** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.11** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.12** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

**6.13** O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº14.133/21.

**6.14** Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Fabiana Pereira Martins	063.017	Gestor titular
Izabela Silveira Lengruher	115.232	Gestor substituto
Luciana Brantes dos Santos Lima	100.286	Fiscal titular
Alexandre Alves da Silva	001.321	Fiscal substituto

**SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Jackson Braga da Silveira	062.887	Gestor titular
José Fernando Girão	121116	Gestor substituto
Alessandra da Silva Fernandes	100439	Fiscal titular
Luciana Pinheiro Campos	100143	Fiscal substituto

**SECRETARIA DE OBRAS**

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Simone de Oliveira	062.348	Gestor titular
Clayton Munier Coelho	100.715	Gestor substituto
Clayton Munier Coelho	100.715	Fiscal titular
Simone de Oliveira	062.348	Fiscal substituto

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Simone de Almeida Pinto	063.271	Gestor titular
Ana Elza da Silva Junior	062.995	Gestor substituto
Edilene Gorete Torres Laett	063.360	Fiscal titular
Silvio Fontes Borges	063.322	Fiscal substituto

**6.15** O(s) fiscal(is) do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.16** O(s) fiscal(is) designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**6.17** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**6.18** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados à Administração 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 órgão.

**6.19** Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.19.1 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

6.19.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à contratada;

6.19.3 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.19.4 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** As notas fiscais referente as solicitações das Secretarias de INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, SERVIÇOS PÚBLICO E OBRAS deverão ser emitidas em nome do:

**MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO**

**CNPJ: 28.606.630/0001-23**

**ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

**7.2** As notas fiscais referentes as solicitações da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE deverão ser emitidas em nome do:

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CNPJ: 07.293.841/0001-83**

**ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, Nº 224 - SALA 214, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

**7.3** Da liquidação da despesa:

7.3.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 2480 de 30 de outubro de 2023 e Decreto nº 2493, de 07 de novembro de 2023.

**7.4** Do pagamento da despesa:

7.4.1 O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Decreto nº 2480 de 30 de outubro de 2023 e Decreto Municipal nº 2493, de 07 de novembro de 2023, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

Negativa de Débitos Trabalhistas; Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais; FGTS; PGE – referente à Dívida Ativa Estadual; Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa; Estadual CND – referente ao ICMS.

7.4.2 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

7.4.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º c/c art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

**8.2** Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**8.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.4** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.5** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.6** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.7** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.8** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.9** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.10** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

**8.12.1 Habilitação Jurídica;**

A) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

B) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

C) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

D) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

E) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

F) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

G) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

H) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

I) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

J) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.12.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista;**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

C) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

D) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

E) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.12.3 Qualificação econômico-financeira;**

A) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

B) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

C) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

D) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

D) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

E) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.12.4 Qualificação técnica.**

8.12.4.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta

contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.12.4.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.12.4.2.1 - As certidões ou atestados de capacidade técnica deverão demonstrar que a licitante efetuou execução bem-sucedida com quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.12.4.2.2 - Parcela de maior relevância:

- Gás GLP acondicionado em botijões de 13Kg (pelo menos 81 Gás GLP em botijões de 13Kg).
- Gás GLP acondicionado em botijões de 45Kg (pelo menos 76 Gás GLP em botijões de 45Kg).

8.12.5 – Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.12.6 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.12.7 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.12.8 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.13 - Autorização da ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e**

Biocombustíveis – para a revenda do objeto licitado em plena validade, conforme a Portaria ANP nº 297 de 18/11/2003.

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### **9.1 Da Contratada:**

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos

de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

- l) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

## **9.2 Da Contratante:**

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/21.

10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

10.1.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**10.3** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.3.1 advertência;

10.3.2 multa;

10.3.3 impedimento de licitar e contratar;

10.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.4** compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

**10.5** compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

**10.6** moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**10.7** moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

**10.8** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

**10.9** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

**10.10** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

**10.11** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**10.12** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/21.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** Os valores aqui expostos, foram apurados através de breve pesquisa em sites da internet, demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, não podendo ser utilizada como estimativa de preços final para licitação.

**11.2** O valor estimado é de R\$ 86.210,45 (oitenta e seis mil e duzentos e dez reais e quarenta e cinco centavos), conforme tabela:

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE SOLICITADA	MÉDIA APURADA VALOR UNITÁRIO	ESTIMATIVA	TOTAL
01	Gás GLP acondiciona do em botijões de 13 kg	161	R\$ 121,33	R\$ 19.534,13	R\$ 86.210,45

02	Gás GLP acondiciona do em botijões de 45 kg	152	R\$ 438,66	R\$ 66.676,32	
----	---	-----	------------	---------------	--

**11.3** Vale ressaltar que se trata de uma estimativa preliminar, com finalidade única de encontrar a melhor solução para a demanda apresentada, e que a pesquisa de preços referenciais com os fornecedores e/ou demais ferramentas que compõem a “Cesta de Preços”, será realizada pelo Setor de Logística da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, conforme Decreto Municipal 2007 de 16 de fevereiro de 2023 e Rotina Administrativa de Formação e Execução de Contratos Administrativos, sendo acostada aos autos do processo posteriormente, e ainda, de acordo as especificações, quantidades e estimativas constantes neste instrumento e demais documentos subsequentes.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, na forma abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Fonte de Recursos	Natureza da Despesa
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	08002.0412200012.002	172000000019	3.3.90.30-23
SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	09001.0412200012.002	172000000017	3.3.90.30-23
SECRETARIA DE OBRAS	10001.0412200012.002	170500000020	3.3.90.30-23
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	36001.0824400932.232 36001.0824400942.238 36001.0812200012.051	166000000000 166100000000 150000000000	3.3.90.30-23

**12.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1** Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

**13.2** Termo de referência elaborado por esta subscritora auxiliada pela equipe técnica de manutenção das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Logística, Serviços Públicos, Obras e Assistência Social.

Nova Friburgo, 22 de janeiro de 2024.

<hr/> <p><b>Fabiana Pereira Martins</b> Matr.: 063.017</p>	<hr/> <p><b>Clayton Munier Coelho</b> Matr. 100.715</p>
<hr/> <p><b>Jackson Braga da Silveira</b> Matr. 062.887</p>	<hr/> <p><b>Simone de Almeida Pinto</b> Matr. 063.271</p>

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

**Ciente, de acordo:**

<p><b>Gilcimar Cabral</b> Secretária de Infraestrutura e Logística Matr.: 100.719</p> <p><b>Marcelo da Silva Pereira</b> Secretário de Serviços Públicos Matr. 100.530</p>	<p><b>Bernardo Coelho Verly</b> Secretário de Obras Matr. 062.009</p> <p><b>Diego Asth da Silva</b> Secretário de Assistência Social Matr. 062.262</p>
--	--