**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE VASILHAME DE GAS GLP 13 KG BEM COMO CARGA DE GÁS DE COZINHA GLP 13 KG** utilizado para preparar alimentos que serão servidos aos municipes atendidos pela SMAS e seus departamentos durante o expediente.

Locais:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS)

Rua: Bandeirantes nº 111 – Bairro Centro

1. CRAS Jussara

Rua: Raul de Oliveira 180 – Bairro Esplanada

1. CRAS São José

Rua: Fundador Paulino Gato nº 900 – Bairro São José

1. CRAS Etemp

Rua: Pedro Viola nº 184 – Bairro Etemp

1. CRAS Umuarama

Rua: Celio Rodrigues de Araujo Cintra nº 778 – Bairro Umuarama

1. CRAS TV

Rua: Judith Marchareth nº 540 – Jd TV

1. CRAS Etemp (Ponto de Apoio)

Rua: São Paulo S/N – Bairro Engenheiro Taveira

1. CRAS Central

Rua: Junqueira Freire nº 340 – Bairro Paraiso

1. CREAS

Rua Junqueira Freire nº 350 – Bairro Paraiso

1. Conselho Tutelar I

Rua: José Pedro dos Santos nº 385 – Bairro Centro

1. Conselho Tutelar II

Av. Prestes Maia nº 239 – Jd Planalto

1. Centro POP,

Rua: Junqueira Freire nº 327 – Bairro Paraiso

1. Abrigo Institucional,

Rua Junqueira Freire nº 337/347 – Bairro Paraiso

1. Centro de Convivência do Idodos (CCI)

Rua Bandeirantes nº 111 – Bairro Centro

1. Sítio Lobato

Rua Luiz Pinto Chaves nº 430 – Bairro Taane Andraus

1. Casa Abrigo Masculiona

Rua Pedro Martins nº 257 – Bairro Vila Estadio

1. Casa Abrigo Feminina

Rua: Bahia nº 1030 – Bairro Sumaré

1. Programa Vida Longa

Rua: Bandeirantes nº 111 – Bairro Centro

1. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS (PCA)**

Estão Previsto nos Planos de Trabalho dos Equipamentos para exercício 2024

1. **OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa para aquisição do vasilhame e recarga de gás de cozinha, tem com objetivo o fornecimento dos itens a serem utilizados na preparação de café e chá, bolos e etc durante o expediente, reuniões e atendimentos aos usuários dos equipamentos em geral. Pretende-se que tais ações facilite a própria execução do Preparo dos itens aqui mencionados, já que um ambiente aprazível e acolhedor corroboram para o bem estar das pessoas e de sua adesão às atividades propostas. Deste modo, mediante a análise realizada, a contratação deste serviço apresenta viabilidade técnica, operacional e orçamentária.

1. **REQUISITOS DA CONTRATADA**

Conforme Estudos Preliminares, como requisito para contratação, a empresa deverá apresentar um preço compatível com o mercado e documentação abaixo.

1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da ultima alteração, e das alterações da denominação social da empresa e de seus objetivos sociais, se houver, e, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
2. Cópia do Cartão de CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda), em vigor;
3. Certidão Negativa Trabalhista.
4. Certidão Negativa da Divida Ativa Estadual ou Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS):
6. Prova de quitação de Tributos com a Fazenda Federal (Certidão de quitação de tributos e contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal).
7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de tributos municipais – Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo não superior a 90 (noventa) dias, ou o prazo indicado pelo órgão expedidor;
8. Atestado de Capacidade Técnica.
9. Certidão Falência, Concordata e Recuperações
10. Poderá ser apresentado o SICAF como documento de habilitação.
11. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**DA CONTRATADA**:

Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- A Contratada deverá executar o serviço objeto deste termo em perfeitas condições a que foi contratada, conforme especificações. prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

- A Contratada deverá executar o serviço no tempo indicado;

- A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- A Contratada deverá cumprir com a carga horária determinada;

-A contratada deverá executar os serviços com a mesma qualidade apresentados na

proposta.

**DO CONTRATANTE**:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- Fornecer local adequado;

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades

verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**
2. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a contratada devem ser realizadas por escrito  sempre que o ato exigir tal formalidade;
4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato,
5. O fiscal acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
   1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da  contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessária para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
   2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.
   3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
   4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da nota de empenho.
6. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.
7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo  normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
9. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
10. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos  para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
11. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE ENTREGA**

* A Contratada deverá realizar a entrega no prazo de 24 horas após recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento
* A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
* A entrega será parcelada e de acordo com a necessidade da secretaria requisitante.
* Os locais serão informados na nota de empenho/autorização de fornecimento.

**PAGAMENTO**: A liberação do pagamento será feita em parcelas, mediante a apresentação da nota fiscal referente aos pedidos entregues e atestada pelo setor competente.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Decidiu-se pela contratação de compra direta com ampla concorrência para seleção do fornecedor no qual ocorrerá por meio de sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba-SP. Escolha será feita pelo menor preço.

1. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor desta contratação se aplica necessidade de contratação de empresa de fornecimento de casco e recarga de gás de cozinha, no valor, aproximado unitário de 105,00 reais e R$ 180,00 reais para aquisição de vasilhames conforme orçamentos apresentados.

1. **INADIMPLEMENTO** **E SANÇÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFRAÇÃO COMETIDA** | **PENALIDADE** | **PRAZO DE ATÉ** |
| Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Araçatuba | 06 meses |
| Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Araçatuba | 12 meses |
| Dar causa a inexecução total do contrato | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Araçatuba | 4 anos e 06 meses |
| Prestar declaração falsa durante a execução do contrato | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 06 meses |
| Praticar ato fraudulento na execução do contrato | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 06 meses |
| Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 06 meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 06 meses |

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa de prestação de serviço de fornecimento de gás de cozinha e vasilhame 13 KG.

1. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá por conta de Fonte de Recurso Municipal, Estadual e Federal, conforme descrito nos memorandos.