

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de recarga de gás de cozinha, de acordo com as especificações e detalhamentos descritos neste Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1 Garantir o fornecimento contínuo e seguro de gás de cozinha para atender às necessidades operacionais do laboratório de análise de água do CISAB, garantindo que as análises sejam conduzidas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.

2.2 Assegurar a segurança e a conformidade com os regulamentos ambientais e de saúde ocupacional ao utilizar o gás de cozinha no processo de análise de água, minimizando riscos de contaminação e garantindo a integridade dos resultados das análises.

2.3 Atender às demandas do setor administrativo do CISAB, fornecendo gás de cozinha para as instalações de cozinha e outras áreas onde seja necessário, garantindo um ambiente de trabalho adequado e confortável para os funcionários.

2.4 Realizar a aquisição de gás de cozinha de forma econômica e eficiente, buscando oportunidades de negociação com fornecedores para obter os melhores preços e condições de entrega, otimizando assim os recursos financeiros do CISAB.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º da Lei n. 14.133/2021).

A aquisição de gás de cozinha é uma necessidade fundamental em diversos contextos, desde residências até instituições e empresas. No entanto, quando se trata de organizações como o CISAB (Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico), a importância dessa contratação vai além da simples preparação de alimentos. No âmbito do CISAB, onde a água é objeto de análises constantes e criteriosas, o gás de cozinha desempenha um papel crucial em suas operações diárias, abrangendo tanto o laboratório de análise de água quanto o setor administrativo.

Em primeiro lugar, é imperativo reconhecer o papel vital do gás de cozinha no funcionamento do laboratório de análise de água do CISAB. Nesse contexto, o gás é utilizado para a alimentação de equipamentos essenciais para a realização de análises precisas e confiáveis da qualidade da água. Desde a esterilização de instrumentos até a manutenção de condições ideais de temperatura em processos específicos, o gás de cozinha é um elemento indispensável para garantir a eficiência e a confiabilidade dos resultados obtidos no laboratório.

No contexto do setor administrativo do CISAB, a contratação de gás de cozinha é igualmente relevante. As instalações de cozinha e outras áreas que demandam o uso desse recurso precisam ser abastecidas de forma contínua e segura para garantir um ambiente de trabalho adequado e confortável aos funcionários.

Diante dessas considerações, fica evidente que a contratação de gás de cozinha pelo CISAB não é apenas uma questão de suprir uma necessidade operacional básica, mas sim uma medida estratégica para garantir a qualidade das análises de água, a segurança dos profissionais envolvidos, o cumprimento das regulamentações ambientais e a eficiência operacional e financeira da organização. Portanto, investir

uma contratação criteriosa e responsável de gás de cozinha é essencial para o sucesso das operações do CISAB e para a promoção de práticas sustentáveis no setor de saneamento básico.

4. ESPECIFICAÇÕES QUANTO AO OBJETO

O objeto deste processo foi levantado de acordo com as necessidades locais e pensado estrategicamente sob as demandas do planejamento do CISAB.

Item	Especificação	Unidade
01	Recarga GLP para botija de 45kg.	un

4. DO PRAZO DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será imediata, com entrega em até 24 horas após a entrega da Autorização de Fornecimento.

5. DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Serão observados para os fins de aferição dos valores para a dispensa as disposições previstas no art. 7º da Lei 14.133/21.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Recarga GLP para botija de 45kg.	un	01

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONFORME ART. 6º DA LEI 14.133/21.

No contexto do CISAB, a compra de gás não é apenas uma transação rotineira, mas sim uma estratégia essencial para solucionar os desafios enfrentados tanto no laboratório de análises quanto no setor administrativo. Ao garantir um abastecimento contínuo e confiável de gás de cozinha, estamos efetivamente resolvendo diversas questões críticas que afetam diretamente o funcionamento eficiente e seguro de nossas operações.

Em primeiro lugar, no laboratório de análises, onde são conduzidos estudos cruciais sobre a qualidade da água, a compra de gás desempenha um papel fundamental. O gás é utilizado para alimentar equipamentos essenciais, necessários para a esterilização e o controle de temperatura em processos analíticos. Ao garantir um suprimento ininterrupto de gás de cozinha, estaremos assegurando que nossos técnicos tenham as condições ideais para realizar suas análises de forma precisa, confiável e segura, sem interrupções que possam comprometer a qualidade dos resultados.

Além disso, no setor administrativo, a compra de gás também desempenha um papel crucial no funcionamento diário das instalações. Desde as cozinhas até os sistemas de aquecimento de água, o gás é um recurso essencial para garantir o funcionamento adequado das atividades cotidianas. Com o suprimento regular de gás de cozinha, podemos garantir um ambiente de trabalho seguro e confortável

nossos funcionários, além de otimizar os processos de produção de refeições e outros serviços administrativos.

Portanto, a compra de gás não é apenas uma transação comercial, mas sim uma estratégia-chave para resolver os desafios enfrentados em nossas operações diárias. Ao investir nessa solução, estamos garantindo o sucesso contínuo do CISAB e o cumprimento de nossa missão de fornecer serviços de saneamento básico de alta qualidade para as comunidades que servimos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

Conforme Resolução nº 17/2023 do CISAB ZM:

Deverá ser exigido das empresas que serão contratadas diretamente por meio de dispensa de licitação, os seguintes documentos de habilitação, no mínimo: (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

II – Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

III – Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

IV - Regularidade perante a Justiça do Trabalho; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

V – Declaração demonstrando que atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

VI – No caso de pessoa jurídica, Contrato Social ou outro documento que o substitua; (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§1º. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meios eletrônicos (exemplo: SICAF); (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

§2º. Poderão ser exigidos documentos adicionais caso seja necessário, em razão do objeto, especialmente (Incluído pela Resolução N° 025, de 31 de julho de 2023 CISAB-ZM).

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75 da Lei N° 14.133/21, e nas resoluções próprias do CISAB-ZM.

9.2 Para fins deste processos, será firmada uma Ata de Registro de Preços devido a incapacidade de se estimar certamente o quantitativo necessário a ser adquirido no período de 12 meses.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. O Controle e acompanhamento da execução do objeto desse Termo obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo a outros instrumentos adotados pela contratante para o fiel cumprimento das condições estabelecidas para a aquisição.

10.2. A Fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/21.

10.3. A conformidade dos produtos/serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto da Lei nº 14133/21.

10.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade da Lei nº 14133/21.

10.6. A administração do CISAB ficará a cargo da fiscalização do contrato resultante da licitação, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

11.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.3.1 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).

11.3.2 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).

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

11.5 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).

11.6 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).

11.6.1 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).

11.7 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.9 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.10 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.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa a parte que:

- não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- apresentar documentação falsa;
- deixar de entregar os documentos exigidos;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.2. A parte que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência.

12.2.1.1 A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao contratado, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

- pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da administração pública quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;
- pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

12.2.2. Multa moratória e compensatória.

12.2.2.1. Multa é a sanção pecuniária que será imposta à CONTRATADA responsável pelo atraso/mora no cumprimento de suas obrigações contratuais ou pela prática de determinados atos, de acordo com os percentuais a seguir:

12.2.2.2. Percentuais de multa moratória:

a) 0,5% (zero, cinco por cento) por dia de atraso injustificado, ou de justificativa recusada pela Administração, relacionado ao prazo de entrega/fornecimento do bem ou à execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 15% (quinze por cento).

12.2.2.3. Percentuais de multa compensatória:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do bem ou serviço contratado, pelo descumprimento de qualquer obrigação por parte da pessoa física ou jurídica, exceto aquelas relacionadas ao prazo de entrega/fornecimento ou execução.

12.2.2.4. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

12.2.2.5. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da CONTRATADA e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

12.2.2.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

12.2.2.7. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas na Lei 14.133/21.

12.3. Compete ao órgão contratante a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

12.4. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

12.5. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação do CONTRATANTE.

12.6. A sanção de advertência pode ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a multa.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CISA Zona da Mata, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo.

12.9. Antes da aplicação das sanções será oportunizado à contratada, através de notificação administrativa, prazo para defesa prévia, na qual poderá utilizar os argumentos de fato e de direito pertinentes, bem como apresentar provas que julgar necessárias.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito **em até 10 dias a contar da apresentação da nota fiscal** e as certidões negativas de débitos Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e do FGTS após cada entrega solicitada. Devem ser apresentados outros documentos que foram exigidos no momento da contratação, devendo todos estarem regulares.

13.2. É possível, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021, a antecipação de pagamento por parte da **CONTRATADA** desde que esta justifique devidamente os fatores da antecipação para a **CONTRATANTE**.

14. RESPONSÁVEL, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

14.1 Em caso de dúvidas sobre, e quando couber, entrar em contato com esta autarquia intermunicipal CISAB Zona da Mata, através do telefone (31) 3891 5636 ou pelo e-mail administracao@cisab.com.br.

Viçosa - MG, 12 de março de 2024.

Izabela Galvão Fernandes
Administradora



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 82FD-F74C-3068-65F7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IZABELA GALVÃO FERNANDES (CPF 105.XXX.XXX-06) em 12/03/2024 08:32:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cisab.1doc.com.br/verificacao/82FD-F74C-3068-65F7>