



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTIJÃO DE 13 KG (GÁS DE COZINHA), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e de suas secretarias jurisdicionadas.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1- Justifica-se a aquisição do objeto supracitada, visto ser de suma importância para a manutenção das atividades diárias da Prefeitura Municipal e suas secretarias jurisdicionadas, considerando a necessidade diária de preparo e distribuição de alimentação para as escolas municipais, para os servidores vinculados às Secretarias Municipais de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Delegacia de Polícia, e ainda para alimentação dos pacientes internados e seus acompanhantes no Hospital Municipal, entre outros.

2.2- Justifica-se ainda, a quantidade ora solicitada, uma vez que, foram analisadas as demandas de consumo dos anos anteriores, e com objetivo de um melhor planejamento, a fim de evitar a repetição de processos licitatórios essenciais ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal, se chegou aos quantitativos a seguir discriminados, buscando o atendimento das demandas municipais por um período de 18 meses.

3- DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços-ARP. Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP, nos termos do Art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.2- A existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art.16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

4- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS COM SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS:

Os produtos abaixo mencionados serão fornecidos conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Izabel e secretarias jurisdicionadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO EM BOTTIÃO DE 13 KG (GÁS DE COZINHA). - CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AQUISIÇÃO SOMENTE DO GÁS, OS BOTTIÕES ENTREGUES SERÃO RESTITUÍDOS À EMPRESA FORNECEDORA POR OUTROS DEPOSE DA PREFEITURA E SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.	UND	3.420

5- FORMA DE FORNECIMENTO:

5.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo posto revendedor contratado, obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP, não se admitindo recusa da parte deste em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

5.2. Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel, suas secretarias e seus fundos municipais e deverão ser entregues na sede deste município;

5.3. O fornecimento ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.

5.4. O produto deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, de acordo com a necessidade do Órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5.5. Os combustíveis deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional de Petróleo - ANP e demais legislações correlatas;

5.6. A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores de cada Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6- FORMA DE PAGAMENTO:

6.1 – O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo entregue no período, em moeda-corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento do produto” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Prefeitura, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas neste Termo.

6.2- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

6.3 O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem o fornecimento dos produtos negociados.

6.4 - Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

6.5- Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

7- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2023/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Prazo de Vigência será de 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente, em especial, ao que determina o art. 12, do Decreto Federal nº 7892/2013.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças/SEMAPPF deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato decorrente do processo por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Durante a Vigência com contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante;

10.2. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

10.3. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;

10.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

10.5. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

10.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato;

10.7. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

10.8. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;

10.9. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

10.10. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

10.11. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;

10.12. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;

10.13. Após a emissão da Ordem de Compras, a empresa contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para início de execução/entrega dos produtos solicitados;

10.14. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços e ou entrega de mercadorias e bens acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93;

10.15. Deverá ser apresentada a seguinte qualificação técnica:

- Registro da empresa na ANP (Agência Nacional de Petróleo).
- Habite-se do Corpo de Bombeiros

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

11.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

11.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;

11.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

11.5. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.6. Do reajustamento dos preços somente serão repassados à contratante os reajustes oficiais autorizados pela ANP e após levantamento e divulgação oficial dos preços para o Distrito Federal, devidamente solicitados e justificados pela contratada.

12. RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente "Termo de Referência" foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, com o suporte técnico da Assessoria Jurídica, estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo.

Santa Izabel do Pará, 23 de março de 2023.

CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA
*Secretária Municipal de Administração, Planejamento
e Finanças*