

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARÁ

1. OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de **GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E VASILHAME** para atender as necessidades das Unidade vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Rondon do Pará.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	RECARGA/REPOSIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP ENVASADO EM VASILHAME DE 13KG. PROCEDÊNCIA NACIONAL FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT. (TROCA).	UND	2.314	R\$ 137,15	R\$ 317.365,10
02	RECARGA/REPOSIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP ENVASADO EM VASILHAME DE 45KG. PROCEDÊNCIA NACIONAL FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT. (TROCA)	UND	200	R\$ 473,89	R\$ 94.778,00
03	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP VAZIO 13KG. ESPECIFICAÇÃO: VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO VAZIO, CAPACIDADE DO ARMAZENAMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP 13 QUILO, PROCEDÊNCIA NACIONAL COM PRAZO DE GARANTIA DE 13 MESES CONTADOS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E DA ANP (RESOLUÇÃO ANP Nº 15, DE 18 DE MAIO DE 2005) E NBR-8460	UND	192	R\$ 230,50	R\$ 44.256,00
TOTAL					R\$ 456.399,10

2. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE.

Fundo Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Educação

Fundo Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente – SECMA

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/PMRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

3. DA LEGISLAÇÃO.

3.1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;

3.2. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

3.3. Decreto Municipal nº 180/2023, de 21 de Dezembro de 2023, dispõe sobre normas de licitações e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autarquias e funcional do Município de Rondon do Pará, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.4. Para exigências deste Termo de Referência devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:

a. Pregão–modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

b. Bens e Serviços Comuns–aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;

c. Contratante–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDON DO PARÁ.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA.

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços pressupõe a renovação dos quantitativos inicialmente fixados neste Termo de Referência.

4.3. O prazo de vigência dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços serão de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

5.1. A contratação é de caráter indispensável, uma vez que o Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) constitui insumo essencial para o funcionamento das atividades

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

desenvolvidas por diferentes Fundos e Secretarias Municipais. A seguir, apresentam-se as principais demandas de cada unidade:

5.2. Fundo Municipal de Saúde (FMS):

5.2.1. Utilização intensiva no Hospital Municipal para o preparo diário de refeições destinadas a pacientes, acompanhantes e servidores de plantão.

5.2.2. Emprego nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e setores assistenciais para preparo de café e aquecimento de água em mutirões, campanhas itinerantes e ações em áreas rurais.

5.3. Fundo Municipal de Educação (FME):

5.3.1. Necessário para o preparo da alimentação escolar nas unidades de ensino da zona urbana e rural, bem como para suprir as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação e do Departamento de Ensino.

5.3.2. O fornecimento regular de gás é indispensável para garantir o cumprimento do calendário escolar, considerando que a alimentação escolar é um direito dos alunos e componente fundamental para o desempenho acadêmico e a permanência dos estudantes na escola.

5.4. Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS):

5.4.1. A contratação justifica-se pela necessidade contínua e essencial de suprimento de GLP para a preparação de alimentos destinados aos atendimentos e programas da Secretaria de Assistência Social.

5.4.2. O insumo é igualmente necessário para o funcionamento das unidades de atendimento, como os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e demais equipamentos vinculados.

5.5. Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo (SOTURB):

5.5.1. O fornecimento de GLP e vasilhames se faz necessário para atender às demandas operacionais da Secretaria.

5.5.2. Servidores frequentemente realizam atividades em zonas rurais e locais de difícil acesso, como manutenção de estradas e limpeza de vilas, onde não é possível

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

retornar à sede para refeições. Nessas situações, o gás é indispensável para o preparo da alimentação no próprio local de trabalho, garantindo a continuidade das atividades e o bem-estar dos trabalhadores.

5.6. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão (SEMAD):

5.6.1. A contratação visa atender às demandas da Prefeitura Municipal, em especial da Secretaria de Administração e demais setores administrativos, assegurando a disponibilidade de café, chás e outros alimentos para servidores e usuários do sistema público.

5.7. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente (SECMA):

5.7.1. O insumo é necessário para apoio a campanhas educativas, projetos ambientais e ações comunitárias, onde se faz indispensável o preparo de alimentos e bebidas quentes como suporte às equipes técnicas e à população atendida.

5.8. Dessa forma, a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para futura e eventual aquisição de GLP e vasilhames, visa assegurar o abastecimento contínuo, econômico e eficiente de todas as unidades participantes, garantindo a manutenção e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Os produtos (botijão e recarga de gás liquefeito de petróleo) deverão ser de boa qualidade e procedência,

6.2. Deverá apresentar Certidão da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, certificando que a empresa encontra-se autorizada, por esta agência, a exercer a atividade de revenda e/ou distribuição de gás liquefeito de petróleo-GLP, nos termos das Resoluções ANP nº 49 e nº 51, de 30 de novembro de 2016.

6.3. Autorização de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiros.

6.4. L.O. (Licença de Operação) e/ou documento equivalente, expedida por órgão responsável, no âmbito municipal ou estadual da sede da empresa.

6.5. Garantir fornecimento contínuo, atendendo aos critérios de qualidade, segurança e sustentabilidade:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde**

6.5.1. Sustentabilidade: materiais recicláveis, biodegradáveis, atóxicos ou provenientes de reflorestamento;

6.5.2. Subcontratação e/ou terceirização: não será permitida;

6.5.3. A licitante deverá possuir sede ou filial localizada no município de Rondon do Pará/PA.

6.5.4. Garantia da contratação: não será exigida nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentação do Estudo Técnico Preliminar.

6.6. Garantia, manutenção e assistência técnica: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. O local de entrega será informado pelas unidades gestoras na solicitação da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

7.2. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente entregar os produtos no prazo máximo de até 01 (uma) horas após a emissão da Ordem de Compra.

7.3. Não será aceita mercadoria entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 nota fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

7.4. Não serão aceitos produtos contrabandeados, pirateados ou falsificados e com embalagens violadas ou com avarias, ocasionadas durante o seu transporte, devendo estes serem trocados por outro, em perfeito estado de acordo com as especificações descritas, tendo a mesma o prazo de 48 horas, após o comunicado do almoxarifado para substituição do produto.

7.5. Todas as despesas com transporte, carga e descarga e acondicionamento dos produtos serão de inteira responsabilidade do fornecedor.

7.6. Não serão motivos para dilatação dos prazos contratuais os atrasos na entrega dos materiais por parte dos eventuais subfornecedores da contratada, a qual assume assim a responsabilidade decorrente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

7.7. A entrega não efetuada no prazo sujeitará a adjudicatária às penalidades previstas no presente Termo de Referência e no edital.

7.8. Na entrega do produto será expedido o respectivo recibo provisório, e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que o objeto e especificações estejam em consonância com as assumidas pela contratada em sua proposta comercial.

7.9. A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento dos bens caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

7.10. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os produtos licitados em desacordo com o previsto no edital convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações.

8. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

8.1. A presente contratação se encontra em conformidade ao Decreto nº 003/2025, de 02 de janeiro de 2025, que aprova o PLANO ANUAL DE COMPRAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025 DO MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

8.2. A demanda tratada no presente instrumento está prevista no PCA 2025.

8.3. Natureza da despesa: 3.3.90.30.04 - Gás engarrafado

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. Garantir a boa qualidade dos produtos mantendo a garantia mínima do fabricante;

9.2. Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra emitida pelos Fundos Municipais e Unidades Gestoras;

9.3. Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar o fornecimento contratado, fixando prazo para sua regularização;

9.4. Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária;

9.5. Responsabilizar-se: pelo transporte do objeto desta licitação de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

9.6. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta;

9.7. E o que mais couber.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.

10.1. Os recursos financeiros e orçamentários para Custear as despesas serão indicados pelas Unidades Gestoras na celebração dos contratos.

11. DO PAGAMENTO.

11.1. A contratada deverá encaminhar as respectivas Notas Fiscal para o E-mail: fmsrondon@yahoo.com.br, acompanhada das comprovações de regularidade perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual;

11.2. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) produto(s) efetivamente entregue(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária;

11.3. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;

11.4. A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta;

11.5. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos;

11.6. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores e quantitativo(s) apurado(s) pela fiscalização;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

11.7. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;

11.8. No pagamento do(s) produto(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção dos impostos nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 0135/2023;

11.9. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006 a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;

11.10. Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos: Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

11.11. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

12. DA FISCALIZAÇÃO.

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal Nº 180/2023;

12.2. A fiscalização da execução dos contratos será designada na formalização dos contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, no Contrato e na proposta da contratada;

12.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Saúde

13.1. O gestor do contrato será designado na formalização dos contratos, ao qual caberá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como da ordem de compra/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.2. 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.

13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.


13.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.6. O gestor do contrato 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.

14. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO

Nome: LEVI ASSIS COSTA

Função: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE


LEVI ASSIS COSTA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 171/2024