



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Administração,
Planejamento e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

01. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 3º, incisos I, II e III da Lei 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual contém todas as informações necessárias para que seja efetuada através de licitação a aquisição de material de consumo.

02. SETOR/UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/PMRP

Fundo Municipal de Educação

Fundo Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Assistência Social

03. OBJETO

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS BUTANO DE 13 KG E 45 KG PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO.

04. JUSTIFICATIVA

As aquisições ora solicitadas são necessárias para atender as unidades gestoras e setores da administração pública devido aos eventos e ações promovidos aos munícipes através das secretarias municipais, bem como, suprir adequadamente as unidades de atendimento, de maneira que possam desempenhar suas funções administrativas de forma eficiente e de qualidade.

05. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Conforme Anexo I deste Termo de Referência;

06. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO

6.1. A entrega do referido objeto na zona urbana deverá ser imediata após a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante e no endereço constante na referida solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

6.2. A entrega do referido objeto na zona rural será por conta da Contratante mediante a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante .

6.3. Fornecer produtos de primeira qualidade, ou seja, de acordo com as exigências normatizadas pela ABNT e INMETRO;

6.4. Garantir o abastecimento, não deixando faltar em seus estoques, os itens licitados.

6.3. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica local, entrega e instalação de acordo com a necessidade.

6.4. 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/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer os produtos de acordo com a Ordem de Compra/Requisição emitida pelo órgão requisitante;

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

7.3. 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;

7.4. As despesas decorrentes para a entrega do produto será de responsabilidade da Contratada.

7.5. A Contratada deverá fazer a reposição dos produtos que não preencham as especificações, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

7.6. O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7.7. Fornecer produtos de primeira qualidade, ou seja, de acordo com as exigências normatizadas pela ABNT e INMETRO;

7.8. Garantir o abastecimento, não deixando faltar em seus estoques os itens licitados

7.9. E o que mais couber.

08. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos orçamentários serão indicados na lavratura dos contratos recorrentes da Adesão da Ata de Registro de Preços.

09. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega do objeto e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente;

9.1.1. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta e na nota fiscal, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), FGTS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Caberá ao responsável da Unidade Gestora designar o servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos materiais/serviços dos contratos, para atuar de acordo com o Art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

10.2 Além do acompanhamento e da fiscalização do fornecimento dos bens e produtos, o Fiscal do contrato, poderá, ainda sustar qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

10.3 Caberá ao fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens e produtos mencionados, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5 Certificar as faturas correspondentes e encaminhá-las ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE após constatar o fiel cumprimento das condições ajustadas.

10.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Certificado de que a empresa é registrada na Agência Nacional do Petróleo –ANP.

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

12.1. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão/PMRP será o Órgão Gerenciador do registro de preços e participantes as **03 (três)** Unidades Gestoras relacionadas no item 02

12.2. O Órgão Gerenciador poderá admitir, adesões de até cinco vezes a quantidade de itens registrados independentemente do número de órgão não participantes que aderirem, sendo que cada órgão não participante ou “carona” não poderá exceder cem por cento dos quantitativos dos itens;

13. VIGÊNCIA DA ATA

13.1. A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
- 14.2. A vigência dos contratos decorrentes das Atas de Registro de Preços será regulada pela Lei nº 8.666/1993, especificamente no art. 57 e seus incisos.


ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	FMS	FME	FMAAS	FMAAP	TOTAL GERAL
1.	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 13Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	Unid.	400	1.300	150	350	2.200
2.	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 45Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	Unid.	270	---	20	---	290