



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas do Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), EM VASILHAMES DE 13 KG E 45 KG, E RECARGA EM BOTIJÃO DE 13 KG E 45 KG, COM LACRE, EM PADRÃO ABNT, E VALIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, CONFORME PORTARIAS E CORRELATOS DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.**

2. OBJETO/JUSTIFICATIVA

2.1 Faz-se necessário a compra dos materiais/produtos para o bom andamento dos serviços prestados pelas Secretarias Municipais. Os quantitativos foram previstos pelas Secretarias com base no consumo anterior registrado.

2.2 Essa solicitação se faz necessária para atendimento das seguintes demandas abaixo relacionadas:

- ❖ Atendimento ao Fundo Municipal de Educação, em suas atividades gerais e às Escolas de Ensino Fundamental e de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, para preparo da Merenda Escolar.
- ❖ Atendimento das necessidades da copa/cozinha das Secretarias e Departamentos que compõem o Complexo Administrativo, no que se refere à preparação de chá, café e demais alimentos quentes, destinados aos servidores e clientes externos.
- ❖ Atendimento das necessidades da copa/cozinha do Hospital, Postos de Saúde e da Secretaria de Saúde deste Município, no que se refere à preparação de alimentação aos pacientes e demais alimentos quentes, destinados aos servidores e clientes externos.
- ❖ Preparo de refeições e/ou lanches para atender aos usuários do Sistema Único da Assistência Social e todos os programas socioassistenciais mantidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Goianésia do Pará– Pará.



3. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. - A contratada efetuará o fornecimento dos objetos licitados, Gás de cozinha de 13 kg e 45 kg nos endereços informados no ato da emissão da ordem de compra, nos horários de expediente, de 2ª a 6ª feira.

3.2. - O prazo de entrega dos botijões de Gás de cozinha de 13 kg e 45 kg, deverá ser imediato, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, que será enviada à contratada através de meios que comprove o seu recebimento.

3.4. - A empresa contratada fornecerá os botijões de Gás de cozinha de 13 kg e 45 kg, em perfeitas condições, devidamente lacrados, com a sua data de validade de consumo de, no mínimo, 03 (três) meses, contados do seu recebimento definitivo, especificada no rótulo e com selo de qualidade.

3.5. - Os botijões que apresentarem defeitos e/ou violações de lacre deverão ser substituídos imediatamente, a partir da notificação da Prefeitura Municipal, sem qualquer custo adicional para a administração.

4. FUNDAMENTO LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.



8. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

9. DA CONTRATAÇÃO

Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão à Contratante, através do Gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são prestados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;

10.2. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;

10.2.1. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;

10.2.2. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.

10.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.4. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do fornecimento, quando for o caso;

10.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

11. DOS GESTORES DA ATA

11.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;

Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N, Bairro Colegial, CEP: 68.639-000 – Goianésia do Pará – PA



11.2. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Administração;

12. DA NOMENCLATURA

12.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará é de competência da Secretaria Municipal de Administração o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será o servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se à(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

13. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1 O material a ser utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento.

13.2 Será disponibilizado para análise amostra dos itens, que ficarão a disposição no Departamento de Licitações, onde o proponente ao apresentar sua proposta deverá emitir declaração informando que teve todo e qualquer esclarecimento sobre a produção de cada item, responsabilizando-se pela perfeita execução dos mesmos.

13.3 Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na integra da produção do item por desconhecimento de especificações, e/ou divergências das mesmas, devendo o proponente elucidar todas as possíveis dúvidas antes da confecção dos itens.

13.4 O proponente vencedor quando da elaboração de item “piloto/demonstração” deverá remetê-lo à Secretaria solicitante (e-mail) para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

13.5 A empresa deverá fornecer provas de cores, os fotolitos e fazer as impressões conforme quantidades estimadas e características especificadas, por todo o período de vigência do contrato, Rua Pedro Soares de Oliveira, S/N, Bairro Colegial, CEP: 68.639-000 – Goianésia do Pará – PA



devendo ser considerados os volumes e qualidades, meramente estimativos para fins de apresentação de proposta. **O fornecimento de tais materiais, em regra, se dará de forma diluída no curso da relação contratual.**



14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura de Goianésia do Pará e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviços compatíveis com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que prestou os serviços;

15.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

II. Realizar o(s) serviço(s) de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do(s) serviço(s) e regularidade na prestação dos mesmos;

III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à prestação dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;

IV. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na prestação dos serviços;



V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;



VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a prestação dos serviços.

X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna/PMGP, discriminando os tipos de serviços prestados, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de prestação de serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;

II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do prestador dos serviços e o valor disponível;

III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;

IV. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a realização dos serviços objeto da contratação.



V. Emitir Nota de Empenho;

VI. Solicitar suspensão de fornecimento e/ou bloqueio;

VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a prestação dos serviços;

VIII. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;

IX. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;

X. Se recusar a receber serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1. Quando os preços sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal ou Órgão Regulamentador Oficial/Competente**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos da PMGP.

18.2. Quando não for estipulado oficialmente por Órgãos ou Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal de Prestação de Serviços**, demonstrando a alteração de preço ocorrida, bem como **Declaração da CONTRATADA** informando a data em que o novo preço começou a ser praticada em mercado.

18.3. O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

18.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos de Serviços prestados, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 18.1 e 18.2;

18.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



19.1. O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2. As sanções previstas no item 19.1 e alíneas “a”; “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

19.3. A sanção estabelecida na alínea “d” do item 19.1, é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ.

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
fis. 18
Pública



19.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 19.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.7. Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

19.8. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

COMISSÃO JELICITADA
fis. 19
Rubrica

LÁZARO VASCONCELOS SOARES
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ EDVAN DA SILVA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Educação

JOAQUIM JACIBERGUES GARCIAS URBANO
Secretário Municipal de Saúde

HILDA NASCIMENTO LIMA
Secretário Municipal de Assistência Social

FLAVIO NASCIMENTO LIMA
Secretário Municipal de Meio Ambiente



ANEXO – QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	010034	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	1795,00
2	010035	GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	230,00
3	010036	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP	330,00
4	010037	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP - COMPLETO	1250,00

RATEIO ESTIMADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 83.211.433/0001-13

(GABINETE DO PREFEITO, GABINETE DO VICE PREFEITO, PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO, COORDENAÇÃO GERAL DO CONTROLE INTERNO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP. URBANISMO E HABITAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E DESENVOLVIMENTO).

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	010034	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	265,00
2	010035	GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	78,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	010034	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	1000,00
2	010035	GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	20,00
3	010036	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP	30,00
4	010037	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP - COMPLETO	5,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54



ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	010034	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	420,00
2	010035	GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	120,00
3	010036	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP	300,00
4	010037	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP - COMPLETO	120,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
fis. 21
Rubrica

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	010034	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	100,00
2	010035	GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	10,00

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTENTO

CNPJ Nº: 18.998.060/0001-73

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 24 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	010034	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	10,00
2	010035	GÁS DE COZINHA – CMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	2,00