



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA, DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS, FUNDOS MUNICIPAIS E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2 – FUNDAMENTO LEGAL:

[Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decretos Federais nº 10.024/19, nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 017/2024, Instruções Normativas nº 073/2020 e nº 65/2021 e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06

3- ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

Conforme Anexo I- Estimativa das quantidades que contam no Documento de Formalização de Demandas- DFD.

4. DA NATUREZA DO OBJETO:

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

5- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

Trata-se da motivação para licitar Contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha, destinado a atender as demandas das diversas secretarias, fundos municipais e o instituto de previdência deste município de Castanhal/Pará, por um período de 12 (doze) meses.

Primeiramente, vale frisar que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, produtos que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta Municipalidade. Os materiais são necessários e básicos dentro dos setores, pois a aquisição deste bem de consumo é fundamental para o bom funcionamento das unidades.

Justifica-se a aquisição do material de consumo e permanente em epígrafe, para suprimento das secretarias/fundos municipais e demais órgãos que compõem a esfera municipal, pois são os órgãos da Administração direta municipal, encarregados de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população.

A secretaria Municipal de Educação baseou sua demanda nas escolas e creches e necessita do gás de cozinha para o manuseio da merenda escolar, onde a municipalidade oferta merenda uma vez por turno em Redes do Ensino Infantil, Pré Escolar, Ensino Fundamental e para os alunos e crianças das Creches deste Município.

A Secretaria Municipal de Saúde justifica sua demanda uma vez que é imprescindível para suprir as necessidades das Unidades e Postos de Saúde sob sua gestão, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas no preparo de café, lanches, entre outros. Destacamos também o Hospital Municipal e UPA 24h onde trabalhamos com profissionais plantonistas, em sua maioria em regime de plantão de 12h. A demanda de gás também é necessária nos Postos e Centros de Saúde para preparo da alimentação para funcionários e usuários do SUS quando necessário.

A colossal demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social se dá pelos extensos serviços e atendimentos que se estendem através das suas proteções e coordenadorias em todo o município. A começar pela SEMAS, que

em sua estrutura administrativa é composta por 1 prédio com funcionamento administrativo e demais coordenadorias, um bloco onde funciona o Cadastro único com uma média de atendimento diário de 200(duzentas) pessoas por dia, um auditório com capacidade para 120 pessoas que atendem a demanda de todas as secretarias e conselhos municipais. Ressaltamos também o serviço de acolhimento provisório, demanda obrigatória por decisão judicial, no qual crianças e adolescentes são acolhidos para intervenções e posterior encaminhamento para o espaço principal e se for o caso retorno para sua família. A estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social também abrange 7 Centros de Referência de Assistência Social- CRAS e mais dois anexos nas agrovilas de Macapazinho e Iracema, Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, Centro de Acolhimento Municipal de Crianças e Adolescentes-CEAMCA e a CASA DOS CONSELHOS, sendo representada por 8 conselho ligados a SEMAS.

Nas demais secretarias que compõem a administração municipal, o que é preparado em sua maioria é somente café para os servidores e usuários que se utilizam das dependências da prefeitura e demais locais de atendimento aos usuários do serviço público.

Mediante o cenário apresentado consideramos a motivação é plausível e concreta para a instrução de um novo procedimento licitatório em questão, tendo em vista a necessidade desse bem de consumo.

O registro de preços para futura aquisição dos materiais de consumo e permanente faz-se necessário para propiciar condições para o preparo de refeições visando atender as equipes de trabalho e usuários dos serviços públicos.

6- JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

Com base nesses levantamentos e levando em consideração as licitações anteriores, verifica-se que a praxe desse tipo de contratação por todos os poderes, órgãos e entidades da Administração pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal se dá através de Pregão eletrônico de Registro de Preço

sendo a opção mais viável, tendo em vista atender necessidades diárias, durante o prazo de vigência da ata 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período; sem implicar obrigatoriamente de contratação.

O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas no Estudo técnico preliminar e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Itens com valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 (que constam no anexo II- Estimativa das quantidades/mapa comparativo) serão exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

7- ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES:

Sobre a quantidade pretendida, vale esclarecer que a coordenação de licitação procedeu em encaminhar solicitação de demandas para as secretarias através do Ofício circular nº 006/2024 SUPRI/PMC onde as secretarias informaram seus quantitativos e descritivos necessários para um período de 12 (doze) meses de forma clara e concisa.

Resta demonstrando que o quantitativo é proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos órgãos solicitantes, bem como a média utilizada nas contratações anteriores, logo, suficiente e necessária a contratação no quantitativo estimado.

Foi considerando os elevados quantitativos estimados pelas secretarias, que influenciou no valor total de referência, o que impactou diretamente no valor global, causando um impacto orçamentário dispendioso para tal contratação, dessa forma, houve a necessidade de reduzir os quantitativos em prol de um equilíbrio entre a quantidade efetivamente necessária para suprir as demandas e o orçamento do exercício vigente.

A relação de itens, descrição e quantitativos constam no **Documento de Formalização de Demandas- DFD**.

8. REQUISITOS DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, atendendo as normativas que couber, bem como, apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em quantidades e características similares ao objeto desta licitação.9

9. FORMA DE ENTREGA DO BEM/SERVIÇO

A entrega/fornecimento dos produtos deverá ser dentro do prazo de 24h (vinte e quatro) horas a partir da autorização de fornecimento e/ou nota de empenho, diretamente no local a ser informado no ato da autorização de fornecimento pelo órgão solicitante.

Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

10 – DO PAGAMENTO/ GARANTIA DO CONTRATO:

O pagamento dos produtos do referido termo de referência será efetuado a cada mês, em até 30 (trinta) dias a partir do devido atesto da nota fiscal, diretamente pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Trabalhista e Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva, com efeito de negativa relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Regularização mediante a Secretaria da Fazenda (Tributária e Não Tributária), Certidões Negativas Municipais (IPTU, ALVARÁ e ISS) demonstrando situação

regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição do valor faturado.

O prazo da vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11 – DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

O gerenciamento do contrato e/ou ata de registro de preços, a fiscalização e a verificação do cumprimento das especificações técnicas serão feitas pela área de compra, juntamente com a secretaria interessada, através do fiscal de contrato indica no Documento de Formalização de Demandas- DFD, os quais poderá rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado.

11.1- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e Anexos;
- b) Rejeitar produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes no Termo de Referência;
- c) Efetuar o (os) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais)/ Fatura (s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisórios e Definitivo;
- d) Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;
- e) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.2- SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e Anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

- b) Colocar à disposição da SUPRI/PMC, os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no Termo de Referência;
- c) Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e seus Anexos;
- d) Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo;
- e) Prazo para sanar os óbices, compreendendo alterações e substituições dos materiais, obrigando-se a reposição em perfeitas condições, que será no máximo de até (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação efetuada;
- f) Disponibilização e fornecimento de todos os meios ao saneamento dos óbices ocorridos;
- g) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- h) Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SUPRI/PMC, ou pelo órgão participante, durante a vigência da Ata/Contrato;
- j) Manter, durante toda a execução da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12- DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO:

Dotação orçamentária do exercício financeiro 2024

Castanhal, 15 de fevereiro de 2024

