



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), em vasilhames de 13kg e 45kg, 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. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

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.

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

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.

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.

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.

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 a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados 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 será 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 abastecimento, 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;

11.2. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Gestão Pública.



12. DA NOMENCLATURA

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 de Gestão Pública o gerenciamento da ata de registro de preços.
- Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

13. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

13.1. Os produtos deverão ser de 1ª linha com ótimo padrão de qualidade, designer moderno, de acordo com os padrões usuais de mercado, identificação do fabricante, excelente desempenho, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais pertinentes que permita a aferição de seu padrão de qualidade e desempenho, certificação das normas ISO e/ou INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial) e demais normas pertinentes.

13.2. Serão recusados produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, corrompidos, fraudados, bem como aquela em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação.

13.3. Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na íntegra 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. A(s) empresa(s) vencedora(s) será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações.

13.5. O fornecedor deverá entregar os produtos de maneira que seja possível a conferência, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Setor Responsável pelo Recebimento.



13.6. Os produtos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações exigidas, entregues em embalagens adequadas, firmes e devidamente lacradas, de forma a preservar suas características originais, conforme exigido, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado

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 a 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 realizou serviço compatível 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 adquiriu os serviços;

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b)** Realizar o fornecimento dos produtos de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução 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;
- d)** Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;



- e) 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;
- f) Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- h) 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;
- i) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a execução dos serviços.
- j) 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.
- k) Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, discriminando os tipos dos materiais fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- b) 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 fornecedor e o valor disponível;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- d) Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- e) Emitir Nota de Empenho;
- f) Solicitar suspensão de abastecimento e/ou bloqueio;



- g) Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- h) Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- i) Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- j) Se recusar a receber os 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 dos itens sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMGP.

18.2. Quando não for estipulado oficialmente por órgãos do Governo Federal, a **CONTRATADA** deverá justificar o reajuste através de **Cópia de Nota Fiscal da respectiva Distribuidora**, demonstrando a alteração de preço ocorrida.

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 Administrativa e Financeira/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

18.4. Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos itens fornecidos, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas as discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato;

18.5. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo previsto no item 17 subitem (a).

19. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTOS.

19.1. As entregas inerentes ao objeto deverão ser efetuadas de acordo com a necessidade e de forma fracionada conforme a solicitação por meio de requisição expedida pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará.

19.2. Os fornecimentos realizados deverão ocorrer **imediatamente (diariamente)**, após o recebimento da requisição/solicitação expedida pelo Departamento de Compras do Município



de Goianésia do Pará, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

19.3. A Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº.8.666/93.

19.4. Os produtos poderão ser solicitados diariamente e sempre que necessário, de forma fracionada conforme as demandas surgidas.

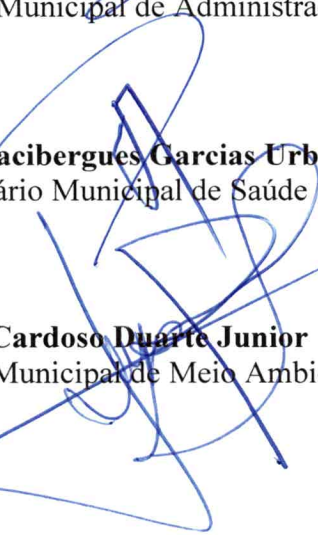
19.5. A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores de cada Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades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

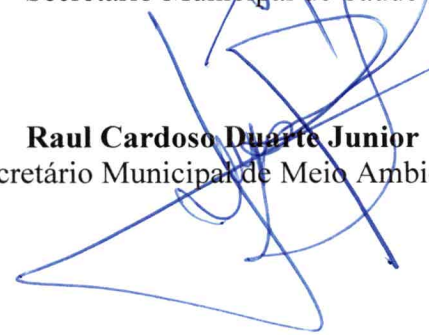
20. DAS PENALIDADES

20.1. 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;

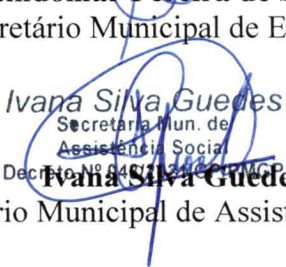
20.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.


Lázaro Vasconcelos Soares
Secretário Municipal de Administração


Joaquim Jacibergues Garcias Urbano
Secretário Municipal de Saúde


Raul Cardoso Duarte Junior
Secretário Municipal de Meio Ambiente


Lindomar Pereira de Souza
Secretário Municipal de Educação


Ivana Silva Guedes
Secretaria Mun. de
Assistência Social
Decreto Nº 045/2019
Ivana Silva Guedes
Secretário Municipal de Assistência Social


Josevaldo Monteiro dos Santos
Secretário Municipal de Agricultura



ANEXO
QUANTITATIVOS ESTIMADOS GERAL

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	2.045
2.	GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	230
3.	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP	415
4.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP – COMPLETO	125

RATEIO ESTIMADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 83.211.433/0001-13

(Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Obras, Transp. Urbanismo e Habitação, Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Desenvolvimento).

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	256
2.	GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	78

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 27.400.285/0001-04

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	1.000
2.	GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	20
3.	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP	30
4.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP – COMPLETO	5



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	520
2.	GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	120
3.	RECARGA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP	385
4.	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP – COMPLETO	120

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	250
2.	GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	10

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTENTO

CNPJ Nº: 19.998.060/0001-73

ITEM	DESCRICAO	QT. 12 MESES
1.	RECARGA DE GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	10
2.	GÁS DE COZINHA – COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO, 13KG	2