

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de **Recargas de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (P13) e Vasilhame (botijão 13 kg)**, para atender às demandas da Prefeitura e Secretarias Municipais de Benevides/PA, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do fornecimento dos produtos visa suprir a necessidade contínua de gás e água mineral para Prefeitura e as diversas Secretarias e Fundos Municipais de Benevides/PA, a fim de atender aos colaboradores em atividade, bem como os usuários que adentram aos órgãos públicos, proporcionando condições humanas adequadas de trabalho e atendimento.

2.2. Considerando como quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, estipulado o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento nas instalações do referido órgão.

2.3. Os quantitativos indicados na planilha descritiva, parte integrante deste Termo, foram obtidos através de integração do binômio adequação/necessidade pelo setor competente, juntos as Secretarias, visando o atendimento às necessidades, bem como, a qualidade dos itens a serem fornecidos.

2.4. Ressaltamos que a perenidade de utilização do objeto da contratação, destina-se à manutenção dos serviços executados nas respectivas Secretarias, conforme abaixo:

*Secretaria Municipal de Administração – SEMAD Gabinete do Prefeito – GAB Procuradoria Geral – PGR Controladoria Geral - CGM
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças – SEFIN
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLADE
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL
Secretaria Municipal de Habitação – SEMHA
Secretaria Municipal de Defesa Social, Transporte e Trânsito - SEMDESTRAN
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura - SEMOVI
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção Social - SEMTEPS
Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

** A SEMAD é responsável ainda pela distribuição dos materiais nos órgãos (Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral e Controladoria Geral).*

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Detalhada em planilha (Anexo I), parte integrante deste Termo de Referência

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá em remessa parcelada, com frequência semanal, de acordo com a solicitação da Secretaria solicitante, através da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento competente da Secretaria.

4.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 01 (um) dia útil, de segunda a sexta-feira, em dias de efetivo expediente no órgão, no período compreendido entre as 08h às 12h horas, nos endereços constantes da relação anexa, parte integrante do Termo de Referência. Em caso de alterações de endereço, os mesmos serão informados na ordem de fornecimento.

4.3. No tocante aos itens, objeto do Termo de Referência, fica condicionado o recebimento à troca por unidades vazias, na Secretaria solicitante.

4.4. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade da contratada.

4.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinente à matéria, bem como, às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

4.6. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas no Termo de Referência, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48h horas antes e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

5.1. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, por servidor (a) designado (a) da contratante, após conferência do critério qualitativo/quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

5.1.1. Não serão recebidos materiais com marca e especificações diversas das apresentadas na proposta;

5.2. Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, será verificada a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação e seus anexos;

5.3. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, não considerado como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

5.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de validade/garantia do produto, quando de sua utilização;

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. As notas fiscais/faturas serão devidamente atestadas pelo fiscal devidamente designado;

6.2. A CONTRATADA apresentará a CONTRATANTE a fatura dos produtos fornecidos no mês, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente;

6.3. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mensalmente, observando o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação do documento fiscal dos produtos contratados. Os créditos serão efetuados, diretamente em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta;

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante;

6.5. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, Certidão de Regularidade Estadual (Tributária e Não Tributária) Certidão Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.6. A regularização fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações de conferência e aprovação e atestação de conformidade com os produtos fornecidos e de irregularidade fiscal, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

6.6.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em cláusula contratual.

6.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

6.8. Todos os custos com imposto, taxas, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Sem prejuízo das previstas em lei e no Contrato)

7.1. Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

7.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, ***após a aprovação do fornecimento do objeto do contrato, na forma prevista neste instrumento.***

7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes;

7.4. Notificar, Formal e Tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato, bem como, sobre os materiais fornecidos para substituição e ainda, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.5. Aplicar as Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.6. Providenciar o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA quando do fornecimento dos produtos, para o bom desempenho do cumprimento do objeto.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.8. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, bem como atestar na nota fiscal/fatura, o efetivo fornecimento e o seu aceite;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Sem prejuízo das previstas em lei e no Contrato)

8.1. Fornecer os produtos conforme especificações, marcas, validades, preços propostos na licitação, nas condições estipuladas no Edital e seus anexos, bem como, nas quantidades solicitadas pela Contratante;

8.2. Entregar os produtos contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

8.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto contratado, inclusive frete, encargos e seguros, não sendo a contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte ou qualquer despesa decorrente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

8.4. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela contratante, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

8.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

8.6. Substituir, no prazo estipulado, inclusive de validade/garantia, qualquer produto fornecido em desacordo com as especificações e exigências estipuladas no Edital e seus anexos e proposta vencedora da licitação;

8.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

8.8. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

8.9. Manter durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.10. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato;

8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.13. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

8.14. Executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no Edital, Termo de Referência e cláusulas contratuais;

8.15. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. Para a contratação em tela será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, Edital de Licitação e Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES (Sem prejuízo das previstas em lei e no edital)

10.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar sua execução, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

I - Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do **CONTRATADO** sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

IV - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

11. DO PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA DOS PRODUTOS

11.1. Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir controle e garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, regras da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Agência Nacional de Petróleo – ANP, INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia e demais normas legais vigentes que regem a matéria, que deverão estar especificadas no edital;

11.2. A empresa fornecedora dos itens a serem adquiridos deverá obedecer às normas e padrões e aprovação da Agência Nacional de Petróleo – ANP, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária e INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia, ofertar os produtos de boa qualidade que atenda eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, entregar os itens nos padrões que se espera.

11.3. Os produtos deverão oferecer prazo de garantia/validade legal, a contar do recebimento dos mesmos;

11.4. Os produtos deverão ser certificados pelo INMETRO e está, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item;

11.5. Os produtos deverão estar em plena validade, observando os prazos indicados pelos fabricantes;

11.6. Não serão aceitos produtos com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua utilização;

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

12.1. O Acompanhamento e fiscalização do objeto será exercida por Servidor(a) competente, pertencente ao quadro funcional da Contratante, devidamente designado para tal fim. Em sua ausência, será designado outro(a) servidor(a), a critério da administração.

12.2. O (a) servidor(a) designado(a) será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e apresentará à contratante, relatório comunicando qualquer inadimplência ocorrida na execução contratual, sendo sua responsabilidade efetuar o atesto acerca do recebimento dos produtos.

12.3. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

12.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar a conformidade com a solicitação, e ainda:

12.4. Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

12.5. Observar todos os aspectos estipulados (prazo e local de entrega, observância acerca das especificações, qualidade e quantidade do objeto contratado).

12.6. A Fiscalização poderá, inclusive, fazer cumprir a especificações do objeto e demais condições constantes do Instrumento Contratual e do Termo de Referência;

12.7. O fiscal poderá suspender o fornecimento do objeto julgado inadequado, no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de quaisquer de suas exigências, dentro do prazo por ela fixado, ou pela prática de irregularidade ou omissão no cumprimento do objeto do contrato.

12.8. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não inflija nenhuma cláusula contratual, será feito por escrito, não sendo tomadas em considerações quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

12.9. A atuação ou omissão, total parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato.

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. Fundamenta-se a presente solicitação na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.078/1990, Lei nº 8.666/93 e alterações e Decreto nº 7.892/2013, Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) bem como, demais legislações vigentes pertinente ao objeto.

14. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

14.1. Modalidade Licitatória: **Pregão Eletrônico** sob o **Sistema de Registro de Preços**, para Futura e Eventual Contratação, haja vista que a contratação ora solicitada se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7.892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

14.2. O critério a ser adotado no julgamento das propostas será o de MENOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração
PREÇO POR ITEM.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro;

15.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos produtos fornecidos;

15.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Administração, no prédio da Prefeitura de Benevides/Pa;

15.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Benevides, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Benevides (PA), 04 de outubro de 2022.

Felipe Modesto
Assessor Especial II

APROVAÇÃO:

Josué Lacerda Pompeu
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO

Aquisição de Vasilhame e recarga de Gás (GLP)			
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1	Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (P13) , composição básica propano e butano, acondicionado em botijão de 13 kg, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da ABNT, para aplicação em fogões domésticos.	Recarga de Botijão 13kg	4.600
2	Vasilhame de Gás liquefeito de petróleo (GLP) , botijão de 13 kg, para acondicionar gás de cozinha, na composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável.	Botijão	350

Benevides (PA), 04 de outubro de 2022.

Felipe Modesto
Assessor Especial II

APROVAÇÃO:

Josué Lacerda Pompeu
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração
ANEXO II

ENDEREÇOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

ÓRGÃO	ENDEREÇO
*Secretaria Municipal de Administração – SEMAD Gabinete do Prefeito – GAB Procuradoria Geral – PGR Controladoria Geral - CGM	<i>Av. Joaquim Pereira de Queiroz, 01 – Bairro Centro</i>
Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças – SEFIN	<i>Av. Joaquim Pereira de Queiroz, 01 – Bairro Centro</i>
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEPLADE	<i>Av. Augusto Meira Filho – Bairro Centro</i>
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL	<i>Av. Joaquim Pereira de Queiroz - Médice</i>
Secretaria Municipal de Habitação – SEMHA	<i>Av. Emil Dax - Centro</i>
Secretaria Municipal de Defesa Social, Transporte e Trânsito - SEMDESTRAN	<i>Av. Costa e Silva - Médici</i>
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura - SEMOVI	<i>Av. Paul Begot - Centro</i>
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI	<i>PA 404 – Benfica</i>
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMMAT	<i>Av. Paul Begot, 407 - Centro</i>
Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção Social - SEMTEPS	<i>Av. Paul Begot, 236 - Centro</i>
Secretaria Municipal de Educação – SEMED	<i>Av. Joaquim Pereira de Queiroz – Bairro Médici</i>
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA	<i>Rua João Batista Figueiredo, 05 – Bairro Centro</i>

Benevides (PA), 04 de outubro de 2022

Felipe Modesto
 Assessor Especial II

APROVAÇÃO:

Josué Lacerda Pompeu
 Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BENEVIDES-PA
Secretaria Municipal de Administração

PLANILHA DE QUANTITATIVOS DE CADA ÓRGÃO

ANEXO III

PLANILHA DE QUANTITATIVO DE CADA ÓRGÃO																	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREFEITURA SEDE E SECRETARIAS ACOPLADAS										DEMAIS SECRETARIAS				TOTAL
			PMB	SEMAD	SEPLAD	SEFIN	SEMOVI	SEMDESTRAN	SEMAGRI	SECEL	SEMAH	SEMSA	SEMED	SEMTEPS	SEMMAT		
			Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	Qtd	
1	Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (P13) , composição básica propano e butano, acondicionado em botijão de 13 kg, altamente tóxico e inflamável, tipo a granel e suas condições deverão estar de acordo com a portaria 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da ABNT, para aplicação em fogões domésticos.	UNIDADE	1000	125	30	30	40	35	35	35	35	35	1000	1200	1000	35	4.600
2	Vasilhame de Gás liquefeito de petróleo (GLP) , botijas de 13 kg, para acondicionar gás de cozinha, na composição básica propano e butano, altamente tóxico e inflamável.	UNIDADE	80	0	0	0	5	5	5	5	5	5	80	80	80	5	350

Benevides/Pa, 04 de outubro de 2022

Felipe Modesto
Assessor Especial II