



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA
OFÍCIO Nº 056/2018-SEMAD/PMRP

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
Fundo Municipal de Educação
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo

03. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA AQUISIÇÃO DE GÁS DE BUTANO DE 13 KG E 45 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO.

04. JUSTIFICATIVA

As aquisições ora solicitadas são de extrema necessidade para atender as unidades gestoras e setores da administração pública, buscando a continuidade dos serviços e suprir a demanda necessária.

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 feita em um prazo máximo de 1 (uma) hora após a emissão da Ordem de Compra/Requisição autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante, e no endereço constante na referida solicitação.

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 .



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

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

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, 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

- 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 será o Órgão Gerenciador do registro de preços e participantes as **04 (quatro)** Secretarias e 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.

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.

Gildazio Rodrigues dos Santos

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Decreto Nº 0026/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 13 Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	UNID	100

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 13 Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	UNID	1.200
02	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 45 Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	UNID	70

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 13 Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	UNID	370
02	Gás de cozinha composto de propano e butano, acondicionado em botijão de 45 Kg em conformidade com a Portaria de nº 47 de 24/03/99-ANP e NBR-14024 da ABNT	UNID	250