



## TERMO DE REFERÊNCIA

**01. OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E BOTIJOES PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

**1.1 UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** SECRETARIA DE SAÚDE – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO – SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE – SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO – SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS DOS ITENS.

LOTE 01 – GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E BOTIJOES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1.1	GÁS LIQUEFEITO DO PETRÓLEO ACONDICIONADO EM BOTIJO DE 13 KG, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99 ANP, NPR 140 24 DA ABNT	UND	1.808	R\$ 93,00	R\$ 168.144,00
1.2	BOTIJO PARA GÁS LIQUEFEITO (VASILHAME) 13 KG	UND	106	R\$ 195,75	R\$ 20.749,50
Valor global estimado: R\$ 188.893,50 (Cento e oitenta e oito mil, oitocentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)					

## 2.0 – JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal de Uruburetama em suas Unidades Gestoras, como os pacientes atendidas pelo Hospital Municipal Dr. Antonio Nery Filho, os programas desenvolvidos pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Empreendedorismo entre eles os grupos de convivência. Além disso, todas as secretarias municipais oferecem cafés para seus funcionários, bem como a todos os usuários que procuram os serviços oferecidos pelas mesmas.

2.2 Dessa forma, visando o interesse da administração, e considerando a necessidade de aquisições de gás liquefeito de PETRÓLEO E BOTIJOES para atender a demanda das diversas secretarias do município de Uruburetama para o exercício de 2021 e 2022, e para que não se paralise os serviços essenciais para o município, faz-se necessária a presente aquisição, levando em consideração o princípio da economicidade e supremacia do interesse público.

## 3.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

3.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos itens, sob pena de constatado alguma imperfeição no fornecimento, ter o contrato de fornecimento rescindido e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



3.3. A Secretaria contratante poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens licitados constantes no Termo de Referência.

3.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Menor Preço Por Item**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital.

#### **4.0 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

4.1 A presente contratação deve **COMPOR REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com normas prevista no Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, onde a ata terá validade de 12 meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão no ano em curso e no ano subsequente, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, quando houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de produtos com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela unidade de Consumo das Secretarias contratantes do Município, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

4.2 A natureza dos produtos a serem contratados é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 2002, podendo, portanto, serem adquiridos **através de Pregão, em sua forma Presencial, para Registrar Preços com critério de julgamento por item** com observância ao princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, deverá ser processada e julgada em estrita conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

#### **5.0 – DO VALOR ESTIMADO**

5.1 O valor estimado do presente processo de compra foi feito através de uma ampla pesquisa de mercado, feita pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Uruburetama.

#### **6.0 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. Para o fornecimento dos produtos serão emitidas **ordens de fornecimento**, em conformidade com as propostas das licitantes vencedoras de cada item.

6.2 A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

6.3. AS obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através das Secretarias contratantes, assinados pelos seus respectivos Ordenadores de Despesa, que observarão os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

#### **8.0 – DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENTREGA DOS PRODUTOS**

8.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as necessidades das Secretarias Contratantes do Município de Uruburetama em data, local e hora a ser informado na ORDEM DE COMPRA emitida pela CONTRATANTE.

8.2. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

8.3. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas Notas Fiscais.

8.4. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota por Anexo em nome de Prefeitura Municipal de Uruburetama, com domicílio a Praça Soares Bulcão, nº 197 – Centro – Uruburetama – CE, CEP 62.650-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.623.069/0001-10.

#### **9.0 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



9.1. A realização dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada por servidor público, designado pela Secretaria contratante, designado para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

## **10 – RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Uruburetama – CE.

10.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo deste fornecimento, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos itens, incluindo as feitas por terceiros.

10.5. Responsabilizar-se pelo fiel Fornecimento dos itens no prazo estabelecido.

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

10.7. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.9. Arcar com os serviços de instalação dos equipamentos ora requisitados.

## **11 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1. Designar servidor da Secretaria Contratante para proceder para recebimento dos itens;

11.2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

## **12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço do licitante vencedor.

12.2. Por ocasião de cada pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhado da seguinte documentação:

a) CND – Fazenda Federal (consistindo em Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);

b) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

c) CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais.



- d) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

### **13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento vigente de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, na dotação orçamentária própria e será certificado por ocasião de cada contratação, inerente às Secretarias contratantes do Município de Uruburetama.

### **14. GESTOR DO CONTRATO**

14.1. O Gestor do Contrato será indicado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Para atender aos seus interesses, as Secretarias Municipais contratantes do Município de Uruburetama, reservam-se no direito de alterar o quantitativo desde que esteja dentro do valor estimado da contratação, sem que isso implique alteração do preço unitário estipulado, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. Quaisquer, informações e esclarecimentos complementares relativos à Ata de Registro de Preços poderão ser obtidos junto as Unidades Gestoras do processo no horário de 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

15.3 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser revogada por interesse da Administração Pública, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas credenciadas tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Em caso de REVOGAÇÃO deste Processo serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15.5 A responsabilidade da empresa contratada estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil Brasileiro e a Lei de Licitações e Contratos, vigentes.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante Vencedora que:

16.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.4 fraudar na execução do contrato;

16.5 comportar-se de modo inidôneo;

16.6 cometer fraude fiscal;

16.7 não manter a proposta.

16.7 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.7 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.7 Multa de até 10% (**dez por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

16.8 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

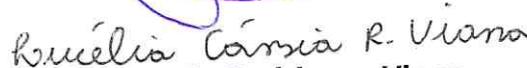


- 16.7 impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Uruburetama com o consequente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;
- 16.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 16.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:
- 16.9 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.10 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.11 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.
- 16.14 A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.15 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

Uruburetama – CE 13 de abril de 2021

  
**João de Castro Chagas Neto**  
Secretário de Saúde

  
**Adrijane Mesquita Chaves**  
Secretária de Educação

  
**Lucélia Cassia Rodrigues Viana**  
Ordenadora de Despesas da Sec. de Desenv.  
Social, Trab. e Empreendedorismo

  
**Paulo Giovan Batista Nunes**  
Secretário do Esporte e Juventude

  
**Josenir Lobo Fonteles**  
Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

  
**Ana Cristina Albuquerque Cabral**  
Secretária de Turismo e Cultura

  
**Juviano Coelho dos Santos**  
Secretário de Desenvolvimento Agrário,  
Recursos Hídricos e Meio Ambiente

  
**Francisco Alcione Chaves da Silva**  
Secretário de Administração,  
Planejamento e Finanças