



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1. Unidade Orçamentária: Prefeitura Municipal de Carmópolis.

1.2. Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Administração.

1.2. PARTICIPES:

1.2.1 Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde - **Secretaria Solicitante:** Secretaria Municipal de Saúde

1.2.2 Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social - **Secretaria Solicitante:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inclusão e Assistência Social.

2. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para futura e/ou eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP – Botijão de Cozinha 13 Kg), vasilhame de gás GLP 13kg – Itens Fracassados PE 23/2023, destinados a atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carmópolis, tendo como participantes o Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, nos termos do Decreto Municipal nº 2971/2012.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD PMC	QTD FMAS	QTD FMS	QUANT TOTAL	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Gás Liquefeito de Petróleo- GLP (gás de cozinha) botijão de 13 kg – COTA RESERVADA 25%.	UND	200	150	50	400	122,89	49.156,00
02	Gás Liquefeito de Petróleo- GLP (gás de cozinha) botijão de 13 kg – AMPLA CONCORRÊNCIA 75%.	UND	600	450	150	1200	122,89	147.468,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$								196.624,00

4. JUSTIFICATIVA

4.1 DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal para executar suas atividades e programas necessita adquirir gás de cozinha para manutenção de todas as suas secretarias e departamentos, principalmente as escolas municipais.

O objetivo principal é suprir o funcionamento das copas e cozinha dos órgãos públicos, bem como oferecer um atendimento diferenciado aos servidores públicos e a população que frequentam os departamentos. A aquisição se faz necessária para atender as demandas mensais.

A aquisição deste objeto se deve, principalmente, à demanda por parte da Secretaria de Educação, para o preparo da merenda escolar voltada aos alunos da rede de ensino pública municipal, mas também às demais Secretarias, para funcionamento da cozinha, onde são preparados cafés e chás diariamente.

Considerando que a Administração Pública Municipal para executar suas atividades e programas necessita adquirir gás engarrafado de uso doméstico (gás de cozinha) para manutenção de todas as suas secretarias e departamentos, principalmente o hospital e as escolas municipais.

Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição de materiais objeto deste Termo de Referência para atender as demandas mensais, sendo estes indispensáveis para a manutenção da Administração Pública

4.2 DA OPÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços também justifica-se pela conveniência de a contratação do objeto em questão ter previsão de entrega parcelada e também não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, na forma do Art. 2º, incisos II e IV do Decreto Municipal nº 2971/2012.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e redação dada pela Lei 147/2014, Decreto Municipal nº 3568/2017, de 08 de maio de 2017, Decreto Municipal nº 2971/2012, de 03 de dezembro de 2012 e Decreto Municipal 3578 de 12 de maio de 2017.

5. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.1 – O Município será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

5.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

5.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

5.4 – As entregas dos produtos acontecerão no Almoxarifado Municipal.

5.5 – As entregas dos produtos deverão acontecer dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos, expedidas pela Autoridade Competente.

5.6 – Os Produtos serão recebidos e conferidos por Servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

5.7 – Na hipótese dos produtos entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de produtos. Neste caso, a Fornecedoradora deverá providenciar a substituição dos produtos devolvidos por outro, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

5.8 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

5.9– Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimentos comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

5.9.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

5.9.2 – Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

5.10 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Município efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

5.11– Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

5.11.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

5.11.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a Fornecedoradora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, esta poderá ter seu registro cancelado unilateralmente pelo Município, ficando assegurado a Fornecedoradora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos produtos efetivamente entregues e atestados;

5.11.4 - O Município poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

5.11.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

6. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

6.1 – Competências do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

6.1.1 – Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos Órgãos Participantes, quando houver.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.2 – Providenciar a indicação dos **FORNECEDORES** para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

6.1.3 – Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

6.1.4 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

6.2 – Competências da FORNECEDORES

6.2.1 – Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas na presente Ata de Registro de Preços.

6.2.2 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

6.2.2.1- A inadimplência do **FORNECEDORES**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto da presente Ata, razão pela qual a **FORNECEDORES** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6.2.3 – Manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação.

7 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

7.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação, mediante apresentação de Atestado (s) ou Certidão (s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento dos produtos a serem adquiridos, e que seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.2. Alvará de Licença de Funcionamento, compatível com o objeto desta licitação.

7.3. Registro na Agência Nacional de Petróleo – ANP.

7.4. Atestado de Regularidade Expedido pelo Corpo de Bombeiro.

7.5 - Será exigido **os itens 7.3 e 7.4** das empresas que cotarem os itens **01, 02** constantes neste termo de referência. Para os demais itens somente será exigido os **7.1 e 7.2**.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;

8.2- Os preços dos serviços, objeto da Ata, permanecerão irredutíveis durante a vigência contratual; se durante o período contratual ocorrer aumento de preços no objeto do fornecimento a ser contratado, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro da empresa, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento; e a CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

8.3- O objeto desta licitação poderá ser acrescido ou subtraído, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mantidas as demais condições iniciais, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar essa condição, quando formalmente proposta pela Prefeitura Municipal de Carmópolis;

Carmópolis/SE, 31 de julho de 2023.

AMILTON TEÓFILO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração