



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AUTORIZAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração da Marituba, na qualidade de Ordenador de Despesas responsável pela Prefeitura Municipal de Marituba, no uso de suas atribuições Legais e,

Considerando a necessidade de proceder à abertura de procedimento administrativo licitatória na modalidade Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços para a execução do fornecimento parcelado do objeto, durante 12 (doze) meses, formalizando a Contratação de Pessoa Jurídica para Aquisição de botijão e recarga de Gás de Cozinha, afim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos do Município de Marituba/PA, conforme abaixo:

Considerando a justificativa, a definição do objeto, e demais especificações constantes no Termo de Referência – TR em anexo aos autos;

Considerando que nas contratações efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da administração pública, vige o Decreto nº 7.892/2013, em cujo art. 7º, § 2º dispõe que “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”. Isto porque “a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar” (Art. 16) e, portanto, a assunção de obrigações somente ocorrerá quando a Administração se utilizar da respectiva Ata;

Resolve:

I – **AUTORIZAR** a realização da supracitada despesa;

II – Determinar ao setor competente que se faça elaboração de edital, se encaminhe para análise e parecer da assessoria jurídica, se faça publicidade do instrumento convocatório, para que se contrate a proposta mais vantajosa pra a administração pública.

III - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração de Marituba;

IV - Serão participantes os seguintes órgãos:

- Prefeitura Municipal / Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura, Aquicultura, Abastecimento e Pesca;
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Trabalho, Emprego e Renda;
- Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;
- Secretaria Municipal de Habitação;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Fundo;
- Secretaria Municipal de Educação e Fundos;
- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Fundo;
- Secretaria Municipal de Saúde e Fundo;

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Sendo o que tínhamos para o presente momento, despeço - me;

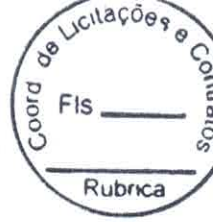
Marituba/PA, 17 de fevereiro de 2021.

Luciano Cristino Ramos
Secretário Municipal de Administração

Luciano Cristino Ramos
Secretário Municipal de Administração
DEC. Nº 017/2021



MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo:

1 – OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA, AFIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente processo licitatório justifica-se pela necessidade de aquisição do objeto a ser licitado para atender de forma comprometida as ações públicas do Município de Marituba. O comprometimento com o bem estar da população deste município leva a gestão pública municipal criar condições para oferecer aos mesmos políticas públicas e prestação de serviços que possam favorecer o bem estar da população.

3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO

3.1 Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

3.2 O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Termo de Referência, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

3.3 Os órgãos participantes, terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

4 – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1. O objeto do presente termo de referência será entregue de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos do Município de Marituba.

4.2. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira, exceto feriados, no departamento competente junto a Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de 02 (dois) dias corridos, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

4.3. Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Marituba – Pará.

5 - DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD. MÁX
1	Botijão de gás (butano cozinha de 13 kg.) apenas botijão	UNIDADE	228
2	Recarga de gás (butano para cozinha) de 13 kg.	UNIDADE	4716

5.1 Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela **CONTRATADA**, por sua conta e risco, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo **CONTRATANTE**.

5.2 A entrega deverá ser em **até 02 (dois) dias corridos**, a partir da emissão da nota de empenho e/ou documento equivalente, a cada nova solicitação/contratação do setor requisitante.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- b) aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.

8- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

8.2 O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas' na minuta do contrato administrativo, em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao do fornecimento dos produtos/serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Termo de Referência, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

9- REAJUSTES DE PREÇOS:



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.1 Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2 A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3 Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 Comete infração administrativa nos termos da 8.666/93 e a Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 cometer fraude fiscal;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

10.2.02 multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.03 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.04 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.05 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.06 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Marituba pelo prazo de até cinco anos;

10.2.07 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.01 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.02 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.03 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.5.01 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.7 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.

11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de Marituba a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA);
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA), sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Marituba;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de Marituba;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



representante da Prefeitura Municipal de Marituba, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Marituba, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - PUBLICIDADE:

12.1. Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de Marituba, Estado do Pará.

13 - DO FORO:

13.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes do Edital e do Contrato Administrativo que futuramente serão formalizados, fica eleito o Foro da Comarca de Marituba/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Marituba/PA, 17 de fevereiro de 2021.

Luciano Cristino Ramos
Secretário Municipal de Administração

Luciano Cristino Ramos
Secretário Municipal de Administração
DEC. Nº 017/2021