



Prefeitura de  
**Amontada**



**ANEXO I**

**TERMO  
DE REFERÊNCIA**

*Handwritten signature*



RUA MARTINS TEIXEIRA Nº 1360 – AMONTADA-CE CEP: 62.540-000 – CNPJ: 06.582.449/0001-91

SITE: [www.amontada.ce.gov.br](http://www.amontada.ce.gov.br)



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETIVO**

1.1. AQUISIÇÃO DE GÁS GLP PARA SUPRIR A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AMONTADA.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Aquisição de gás GLP para a manutenção das atividades das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Amontada, é aquisição essencial e indispensáveis para o funcionamento dos trabalhos realizados de modo em geral, visando o bom andamento dos trabalhos municipais e atendimento dos usuários do sistema público municipal.

**3. METODOLOGIA**

3.1. O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**, regido pela Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e seus Decretos.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS**

4.1. A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme segue, discriminando especificações, quantidades e estimativas:

GÁS GLP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE E TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
2.1	<b>CARGA DE GÁS - GLP:</b> Composição básica de propano e butano (gás de cozinha); Unidade de fornecimento: botijas com 13kg, retornável; Aplicação: fogões domésticos.	Botijão	2.688	R\$ 70,74	<b>R\$ 190.149,12</b>

**5. DA ENTREGA DOS PRODUTOS**

5.1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido de modo a atender as necessidades de acordo com as respectivas secretarias ou setor da prefeitura responsável pela a aquisição dos produtos.

**6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES**

6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o **30º (trigésimo)** dia, após processamento interno por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem aos serviços contratados, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios definidos pela Secretaria de Administração, correspondente, além dos preços unitários e totais contratados;

6.2. A Prefeitura reserva-se o direito de **não efetuar o pagamento** se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na prestação dos serviços ou aquisição do produto;

6.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de fornecimento, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA;

6.4. Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo à legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.5. A Prefeitura Municipal de Amontada, poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos do Edital.

**7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar ao **CONTRATADO** todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante ao que estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;



*[Handwritten signatures and marks]*



- 7.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento das taxas e impostos empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.3. Comunicar ao contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.4. Providenciar o(s) pagamento(s) ao(s) contratado(s) à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestada pelo setor competente.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

- 8.1. Entregar os produtos conforme especificações contratadas;
- 8.2. Responder pelos danos causados diretamente às **SECRETARIAS CONTRATANTES** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o período de validade do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelas **SECRETARIAS CONTRATANTES**;
- 8.3. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.4. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do material objeto deste Edital;
- 8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 8.6. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, a **SECRETARIAS CONTRATANTES** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 8.7. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

### 9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 – A entrega dos produtos constantes na Ordem de Compra será acompanhada, fiscalizada e supervisionado por um servidor a ser designado pelas **SECRETARIAS CONTRATANTES**.
- 9.2. A fiscalização será exercida no interesse das **SECRETARIAS CONTRATANTES** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### 10. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

- 10.1. A atestação da nota fiscal/fatura referentes à compra dos produtos, objeto do Edital, caberá ao setor competente da Prefeitura Municipal de AMONTADA.

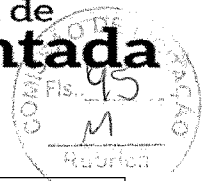
### 11. DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS/DESPESA ESTIMADA

- 11.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
GABINETE DO PREFEITO	2101.04.122.0100.2.068	
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	1601.04.122.0100.2.061	
SECRETARIA DAS OBRAS E DA INFRAESTRUTURA URBANA	1201.04.122.0100.2.058	
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	2201.04.122.0100.2.071	
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	SEC.	0501.12.122.0100.2.002
	INFANTIL	0501.12.361.0600.2.012
	FUNDAMENTAL	0501.12.365.0610.2.018
SECRETARIA DA SAÚDE	SEC.	0701.10.122.0100.2.024
	PAB	0701.10.301.0400.2.027
	MAC	0701.10.302.0403.2.030
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SEC.	0901.08.122.0100.2.036
	SCFV	0901.08.244.0202.2.044
	CRAS	0901.08.244.0202.2.044
	ACESSUAS	0901.08.334.0500.2.054
	PETI	0901.08.244.0202.2.045



*[Handwritten signatures and marks]*



	IGD – PBF	0901.08.244.0202.2.047
AUTARQUIA DO MEIO AMBIENTE		2001.18.122.1300.2.066
SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO		1101.17.512.0476.2.057
SECRETARIA DA CULTURA, ESPORTE E LAZER		2301.04.122.0100.2.073
SECRETARIA DE TURISMO		2401.04.695.0105.2.076

## 12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade e CPF do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s) quando se tratar de sociedade;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeru seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

### II - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção;
- c) Alvará de funcionamento.

### III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante:
  - a.1) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
  - a.2) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
  - a.3) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.

### IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Registro de revendedor varejista expedido pela ANP (Agência Nacional de Petróleo), de acordo com a portaria ANP nº 116 de 5/7/2000.

### V- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem e acompanhado com a **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.





- c) Certidão Simplificada e Específica emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

#### VI - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

#### 13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei ou no edital, o licitante vencedor ficará sujeito às seguintes penalidades:

13.1.1. O atraso injustificado na entrega ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante vencedor à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Pregão Presencial**, as respectivas SECRETARIAS, poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades:

- I - Advertência por escrito pela inexecução parcial ou total na prestação do serviço;
- II - Se reincidente na inexecução parcial ou total do contrato, suspensão temporária de participação em licitações públicas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de AMONTADA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.2. O ato que determinar a aplicação da multa ao fornecedor inadimplente será dado publicidade através de afixação em local próprio e de acesso público sendo na Sede do Palácio Municipal ou na Câmara Municipal, salvo nos casos em que se encontrem presentes, os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrados em ata;

13.3. Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital;
- II - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- III - Comportar-se de modo inidôneo;
- IV - Fizer declaração falsa;
- V - Cometer fraude fiscal;
- VI - Falhar ou fraudar na execução do objeto licitado.

13.4. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o licitante vencedor estará sujeito às penalidades tratadas na condição anterior:

- I - Pela entrega do material em desconforme com o especificado e aceito;
- II - Pelo não fornecimento, no prazo estipulado, do material recusado pela SECRETARIA correspondente.

III - Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no Edital.

13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de AMONTADA, o licitante vencedor ficará isento das penalidades cabíveis;

13.6. As penalidades de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de AMONTADA ou a Administração Pública poderá ser aplicado ao licitante vencedor juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.




*[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page.]*




Amontada, 15 de janeiro de 2019.


  
**Antônio Hélio Batista de Brito**  
Secretário de Saúde

  
**Francisca Leurismar Azevedo Caranha**  
Secretária de Educação


  
**Raimunda Estevam de Azevedo**  
Secretária de Trabalho e Desenvolvimento Social


  
**Carlos Alberto Avelino**  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças


  
**Raul Cacau de Menezes**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

  
**Paulo Cezar de Sousa**  
Secretário das Obras e Infraestrutura Urbana  
e Serviços Públicos

  
**Antônio Sobrinho da Silva**  
Secretária de Agricultura e Pesca

  
**Manoel Giseiro Nicolau Brandão**  
Diretor Gera Autarquia Municipal do  
Meio Ambiente

  
**Edmilson Domingos dos Santos**  
Diretor Geral do SAAE - Sistema Autônomo De Água  
E Esgoto

  
**Alltemy Carneiro Moura**  
Secretário de Cultura, Esporte e Lazer

  
**Deusiane Holanda de Jesus**  
Secretária de Turismo

