



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência:** Solicitação nº. 32/2018 - SECRETARIA DE ADM.FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO / 33/2018 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO / 15/2018 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 5/2018 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**1. DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto o **registro de preço para futura aquisição fracionada de gás liquefeito de petróleo (GLP), para atender a necessidade de diversos órgãos desta administração**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

| Item              | Material/Serviço                              | Unid. medida | Qtd licitada | Valor unitário médio (R\$) | Valor total médio (R\$) |
|-------------------|---|--------------|--------------|----------------------------|-------------------------|
| 1                 | Botijão de Gás engarrafado GLP 13KG - RECARGA | UND          | 600          | 73,93                      | 44.358,00               |
| Valor Total médio |   |              |              |                            | 44.358,00               |

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 – O fornecimento de **GÁS DE COZINHA 13 KG** é para atender a necessidade de diversas secretárias, no que se refere à preparação de alimentos, tendo em vista a necessidades deste item para funcionamento regular da copa das secretárias solicitantes.

**4. DA ENTREGA**

4.1 – Solicitação dos itens objeto desta licitação será de acordo com a necessidade do Departamento solicitante, a empresa vencedora deverá entregar os itens solicitados em prazo não superior 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitido pelo Departamento de Compras do Município com os itens solicitados, no endereço descrito na Autorização de Fornecimento, no município de Coronel João Pessoa-RN.

4.2 – A entrega deverá ocorrer no prazo e na forma prevista na Autorização de Fornecimento, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela **Portaria n.º**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

039/2018, comissão esta, que será responsável pelo recebimento deste objeto.  
4.3 – Maiores informações pelo fone (84) 3357-0027.

## **5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

5.1 – O objeto licitado deverá ser entregue no horário e locais especificados na Ordem de Compra, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela Portaria n.º 049/2017, comissão esta, que será responsável pelo recebimento do objeto.  
5.2 – A entrega deverá ser feita em até 03 (três) dias úteis, devidamente agendada.  
5.3 – O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, modificada pela Lei n.º 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.3.1 – Provisoriamente, após efetuada a entrega e a realização de vistoria;

5.3.2 – A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

5.3.3 – Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações do objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.3.4 – O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3.5 – A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.3.6 – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas no 8.1.4 do Edital.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

6.1.2 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

6.1.3 – Virá especificado na autorização/ordem de compra, de acordo com a necessidade do Órgão Gerenciador.

6.1.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.6 – Caso o produto seja entregue em desconformidade, o mesmo será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 24 vinte e quatro horas, sob pena de cancelamento da compra.

6.1.7 – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.2 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

8.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas no Edital.

## **11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.3 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.4 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.5 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

11.5.1 – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

11.5.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4 – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

Coronel João Pessoa/RN, 02/05/2018.

  
\_\_\_\_\_  
Adil Helder Alves de Souza

**Secretário Municipal de Administração, Finanças,  
Orçamento e Planejamento**