



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento de gás de cozinha (Gás Liquefeito de Petróleo-GLP) para atender as Secretarias do Município de São Mateus do Maranhão/MA.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição faz-se necessária em virtude de a demanda do consumo de gás ser muito grande tornando-se indispensável e necessária para o andamento e funcionamento de toda a administração pública do Município.

2.2. Nas especificações deste termo de referência foram adotadas características que seguem as principais diretrizes de sustentabilidade para aquisição de bens pela Administração Municipal, como o consumo do gás de cozinha.

2.3. O fornecimento do gás de cozinha (Gás Liquefeito de Petróleo-GLP) se faz necessária diante da necessidade do alto consumo das atividades das Secretarias Municipais, bem como realizam serviços diários de atendimento ao público, gerando a necessidade de preparo de alimentos para servidores.

### 3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas estará disponível após pesquisa de preço que será realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com a legislação pertinente.

3.2 Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

### 4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1 Os produtos deverão atender as especificações, quantidades e unidades constantes no Anexo I – Planilha de Especificações e Quantitativos.

4.2 As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

### 5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

5.2. Serão Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a serem elaboradas as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, e Secretaria Municipal de Assistência Social.

### 6. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



**6.1.** O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520/2002.

**6.2.** A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

**6.3.** São aplicáveis ainda à licitação, a Lei Complementar nº 123/2006 com alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

**6.4.** Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 029/2015.

#### **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1.** 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, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

#### **8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**8.1.** Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor preço unitário global, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

#### **9. DAS AMOSTRAS:**

**9.1.** O pregoeiro PODERÁ OU NÃO, solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência.

**9.2.** As amostras solicitadas deverão ser RECEBIDAS em 24H (VINTE E QUATRO HORAS), contados da convocação do licitante por parte do Pregoeiro da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO do presente Termo de Referência.

**9.3.** As amostras solicitadas e mencionadas no item anterior serão analisadas por servidor indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**9.4.** A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o Lote e o Item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que conste todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

**9.8.** Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**9.9.** Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE.

**9.10.** A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela PREFEITURA, sem gerar ao licitante direito à indenização.

**9.11.** O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

**9.12.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas;

**9.13.** O Pregoeiro, a seu juízo, poderá dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

**9.14.** Se a Prefeitura possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

**9.15.** Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sites na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes.

**10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

**10.1.** Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será (ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.2.** A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

**10.3.** É facultada a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**10.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

**10.5.** A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação.

**10.6.** A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

10.7. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

**11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso.

11.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece Gás Liquefeito de Petróleo-GLP compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

12.2 É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido o produto contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



jugador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

12.3 Caso a documentação ora exigida não seja apresentada conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

12.4 Certificado de Posto Revendedor emitido pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, comprovando que está autorizada a comercializar o objeto da licitação.

### 13. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.1 O produto deverá ser entregue de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de São Mateus do Maranhão/MA. O horário da entrega deve ser de acordo com o funcionamento do Setor de Compras Municipal das 08h00min às 13h00min. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

13.2 O produto licitado deverá ser entregue diretamente no Setor em que o Setor de Compras encaminhar na ORDEM DE FORNECIMENTO cedida pela Secretaria solicitante, no prazo de 48(quarenta e oito) horas.

13.3 No ato da entrega, o produto que não estiverem em acordo com o especificado no edital será devolvido; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada.

13.4 A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

13.5 A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão.

13.6 Estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

13.7 Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

13.8 A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

13.9 O produto entregue deverá estar acompanhado de um comprovante de recibo o qual constará a assinatura do recebedor, em duas vias (uma via para o fornecedor e um para a unidade).

13.10 O produto deverá ser conferido de acordo com a ordem de fornecimento, quantidade e qualidade. Caso não estejam de acordo com as normas, os mesmos deverão ser devolvidos juntamente com o comprovante de entrega não assinado.

13.11 O recebimento do produto será feito nos termos dos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93:

13.12 Provisoriamente, no ato da entrega do produto, para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



13.13 Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que a contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

13.14 Se for constatada desconformidade do produto apresentado em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do produto, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

13.15 Neste caso, o recebimento do produto que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

13.16 Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando os seguintes itens conforme cada caso.

13.17 Condição do produto, que deve estar em perfeito estado;

13.18 Confrontação entre a marca cotada na licitação e o produto entregue.

13.19 O objeto a serem fornecidos será considerado aceito somente após o recebimento e análise, conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência.

13.20 O produto deverá ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

#### **14. DO PRAZO E VIGENCIA DO CONTRATO:**

14.1 O prazo de vigência deste termo de contrato será 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma hipótese prevista no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

15.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo do produto entregue, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e certidões de regularidade.

15.2 A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

15.3 O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



15.4 O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

15.5 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

15.6 A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

15.7 O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

15.8 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

15.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

$$365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 16. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1 O gerenciamento da execução do futuro contrato ficará a cargo de servidor designado formalmente pela prefeitura municipal, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16.2 O(s) servidor (es) designado(s) anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe(s) assegurada à prerrogativa de:

a) Fiscalizar e atestar o fornecimento dos produtos/serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na proposta vencedora;

b) Comunicar eventuais falhas no fornecimento dos produtos/serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos produtos.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

16.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16.4 A fiscalização exercida pela SEAP não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

17.1 Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato, através do servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Comunicar/notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Efetuar os pagamentos nos valores correspondentes ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.
- i) Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;
- j) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto (s) ou peça (s);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



**k)** Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) produto (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

17.2 Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

17.3 A secretaria solicitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

18.1 Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

**a)** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;

**b)** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicado neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de validade;

**c)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**d)** Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;

**e)** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto, inclusive por acidentes que venham a serem vítimas seus empregados, quando do transporte e da entrega do objeto.

**f)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento contratual;

**g)** Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);

**h)** Comunicar ao Gestor/Fiscal da Prefeitura, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**i)** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a SEAP;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



j) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento contratual;

k) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

#### 19. DO REAJUSTE:

19.1 Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses.

19.2 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R=(I-IO).P$$

IO

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

O= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

19.3 Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal

19.4 O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

19.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

19.6 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

#### 20. DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1 Fica vedada a subcontratação.

#### 21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

21.1 Não será exigida garantia de execução contratual.

#### 22. PRAZO DE VIGÊNCIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



22.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

**23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada a aquisição);
- b) Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.2 A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



23.3 A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" do subitem 23.2

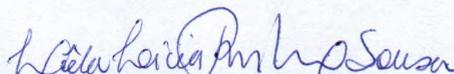
23.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009.

23.5 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.

23.6 Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pela SEFEDE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.

**Elaboração/Técnico Responsável:**

Em / / 2022

  
**Leda Licia Pinheiro Sousa**  
Portaria nº 026/2021  
Chefe do Setor de Compras

**Aprovação/Autoridade Superior:**

**APROVO os elementos constantes do presente TERMO DE REFERÊNCIA, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.**

**Thiago Rezende Aragão**  
Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.  
Portaria nº 008/2021GP



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



ANEXO

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

(AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP GÁS DE COZINHA)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	<b>Botijão de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP</b> (gás de cozinha) 13 kg. Dimensões do Botijão (DxA): 360mmx476mm. Com pressão interna de 2 a 7 Kg/cm <sup>2</sup> . Material do Botijão: Aço carbono de 2,5 a 3,0 mm de espessura. Aplicação em fogões domésticos. (COTA PRINCIPAL)	1689
2	<b>Botijão de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP</b> (gás de cozinha) 13 kg. Dimensões do Botijão (DxA): 360mmx476mm. Com pressão interna de 2 a 7 Kg/cm <sup>2</sup> . Material do Botijão: Aço carbono de 2,5 a 3,0 mm de espessura. Aplicação em fogões domésticos. (COTA RESERVADA)	461
3	<b>Botijão de Gás Liquefeito de Petróleo- GLP</b> (gás de cozinha) 45kg. Dimensões (DxA): 380mmx180mm. Com pressão interna de 2-18 kgf/cm. Material do botijão: Aço carbono de 2,5 a 3,0mm de espessura. Aplicação em fogões industriais.	10