



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
GESTÃO 2021/2024



Memorando 066/semeia/2021

Rondolândia-MT, 03 de setembro de 2021.

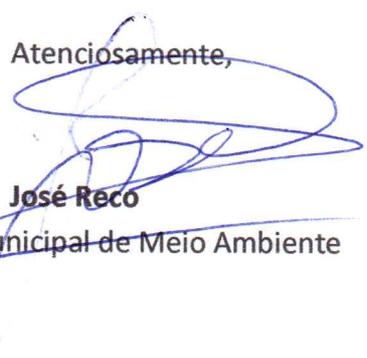
Prefeitura Municipal de Rondolândia
Exmo. Sr. José Guedes de Souza
Prefeito Municipal.

Excelentíssimo Senhor Prefeito;

Cumprimento Vossa Excelência, e na oportunidade solicitar-lhe abertura de processo administrativo para aquisição de Gás liquefeito acondicionado em recipiente com capacidade para 13Kg, para tanto anexamos Termo de Referência com as especificações conforme determinações.

Sem mais para o momento, antecipo votos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,


José Reco

Secretário Municipal de Meio Ambiente



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Introdução:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 Lei Federal 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93, com as alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a Aquisição de materiais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme solicitação da Secretaria nos autos.

2- Constitui objeto deste instrumento o “**Registro de preços para futura e eventual aquisição de gás de cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de meio Ambiente**, por meio de Pregão Eletrônico com o Sistema de Registro de Preços – PE/SRP, visando atender as necessidades da Secretaria municipal de Meio Ambiente, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.1 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

ITEM	QUT	UND	DESCRIÇÃO	CÓDIGO TCE/MT
01	60	UND	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - PARA COZINHA, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE COM CAPACIDADE PARA 13 KG, APRESENTADO NO ESTADO LIQUIDO	11881-8

2.2 – Do Custo total estimado, do parcelamento do objeto e da Exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados:

2.2.1– Custo total estimado com a despesa:

2.3– O valor tido como parâmetro de preços, foi obtido através da soma da quantidade pretendida de unidades de cada item descrito no subitem 2.2, calculado com base no valor médio parâmetro de preços por item, que por sua vez fora obtido com Pesquisas de preços - Pesquisas de preços de Fornecedores e ou Prestadores de serviços com ramo de atividade do Objeto ora licitado de Fls.95/110, Atas de registro de preços de Fls.111/151, Relatório de Cotação do Banco de Preços de Fls. 152/189 e Relatório de cotação do Painel de planejamento (Radar de preço) de Fls. 190/334;

3 - Do Julgamento das Propostas e da Modalidade

Licitação:

3.1 - Do Julgamento das Propostas:

3.2- Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste

termo de referencia suficiente para cobrir o item licitado.

3.3- A adjudicação será **pelo menor valor por item.**

3.4- Quanto ao critério de julgamento "o de menor preço por Item", as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponente.

3.5 – Justificativa para com a aquisição dos produtos objetos:

3.5.1 –Justifica-se a presente licitação para com o Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos produtos ora solicitados, haja vista, para desenvolvimento dos trabalhos pertinentes a cada Secretaria, bem como, atender a demanda e funcionamento das Secretarias e Prefeitura Municipal de Rondolândia, com o objetivo de cumprir suas atividades finalísticas. Portanto tal Registro de Preços para futura eventual aquisição dos produtos ora solicitados, se faz imprescindível para a continuidade do fluxo de trabalho, como também, as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, em atendimento as demandas existentes, para com o cumprimento de suas atividades administrativas.

3.5.2 - Com o exposto acima se justifica a aquisição, tendo em vista a continuidade no fluxo de trabalho administrativo realizados pelas Secretarias requisitantes, bem como as exigências constitucionais, tendo como principal objetivo o interesse da coletividade, para com o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas.

3.5.3- Os quantitativos a ser registrado foram estimados numa previsão de consumo pela unidade administrativa.

3.5.4- Vale salientar ainda as vantagens de se utilizar o sistema de registro de preços: independe de previsão orçamentária, isso porque não há a obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, apenas quando da efetivação da compra. Esse procedimento de compra é adequado à imprevisibilidade de consumo, pois como não há a obrigatoriedade da contratação, a Administração poderá efetivar a contratação somente quando houver a necessidade. Propicia ainda a redução de volume de estoque, pois a Administração deve requisitar o objeto cujo preço foi registrado somente quando houver demanda, sem a necessidade de manter grandes estoques, estes ficarão a cargo do fornecedor, que deve estar preparado para realizar as entregas, sempre que a Administração requisitar. O fracionamento de despesa é evitado, pois o Registro de Preços exige que a Administração realize um planejamento para o período de vigência determinado. Proporciona a redução do número de licitações, como o período de vigência do Registro de Preços poderá ser de até 01 ano, possivelmente se realizará um processo licitatório por ano. As aquisições ficarão mais ágeis, pois a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos, assim, a partir da necessidade a Administração somente solicitará a entrega do bem ou prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

4– Resultados esperados:

Atender a demanda e ou necessidades da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4.1– Do Fornecimento, prazo e local de entrega:

4.1.2– O fornecimento dos produtos Objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Nota de Empenho, expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao setor requisitante, podendo a “Nota de Empenho, ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e- mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Nota de Empenho (cinco) dias para efetuar o fornecimento e entrega dos produtos solicitados.

mesmas condições deste edital, acrescidos que o Município, venha a realizar nas aquisições registradas.

4.2- A Contratada será a única responsável pela qualidade do fornecimento do produto solicitado.

5– Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da aquisição dos produtos;

5.1– As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

6– Fiscal da Ata:

6.1– A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que estes exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria.

Decreto nº 041/GAB/PMR/2021 – **MANOEL CLOVIS FIALHO FERREIRA** fiscal de contratos da secretaria municipal de Meio Ambiente.

7– Disposições Gerais:

7.1- Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

7.2- CONTRATANTE: Administração pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;

7.3 - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após Homologação e assinatura da Ata.

Rondolândia – MT, 03 de setembro de 2021.



José Reco
Secretário de Meio Ambiente