



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



Memorando nº 092/SEMUSA/2023

Rondolândia-MT, 08 de março de 2023

Excelentíssimo Senhor  
**Jose Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

**Assunto:** Solicitação de Adiantamento Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Apraz nos dirigirmos a Vossa Excelência para solicitar abertura de **Processo Administrativo para aquisição de recarga de gás de cozinha** conforme com as especificações deste Termo de Referência, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

Atenciosamente;



## 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 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a “**de Processo Administrativo para aquisição de recarga de gás de cozinha, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**”.

## 2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento a “**de Processo Administrativo para Aquisição de recarga de gás de cozinha, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde**”. Conforme especificações técnicas descritas abaixo:

ITEM	COD. TCE	UNID.	QUANT	ESPECIFICAÇÃO
01	145822-1	UN	24	CARGA DE GAZ DE COZINHA P13- COMPOSIÇÃO BÁSICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E IMFLAMÁVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, PESANDO 13 KGS ACONDICIONADO EM BOTTIÃO E SUAS CONDIÇÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A ( PORT, 47 DE 24/03/99 ANP) (NBR-14024 DA ABTN) ( RETORNÁVEIS)

## 2.3 - Elemento de Despesa:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Saúde

Proj/Ativ.: 2.143 - Manutenção e Encargos – Programa de Atenção Básica (PAB fixo e variável)

Cód. Reduzido: (186) 3.3.90.30 15001002 – Material de Consumo

### 2.3.1 – Custo total estimado com a despesa:

2.3.2. – O custo total estimado pela aquisição dos produtos acima mencionados serão obtidos pelo Departamento de Licitação.

## 3 - Do Julgamento das Propostas:

3.1 - Não será admitida proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

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

3.3 - Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por Item”, espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. As propostas deverão observar o valor máximo de referência indicado. 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.

#### **4 - Da Justificativa do procedimento licitatório:**

4.1 - Justifica-se, a aquisição para recarga dos botijões de gás de cozinha, tendo em vista a necessidade para atender a Unidade básica de Saúde, no preparo dos alimentos, cafés e demais necessidades diárias.

4.2 - Justifica-se a necessidade devido os profissionais que trabalham no sistema de plantão e os demais funcionários que passam maior parte do tempo no trabalho e em alguns casos para os pacientes em internação de 24 horas a UBS oferece o alimento.

#### **5 – Resultados esperados:**

5.1 – Atender a demanda e ou necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho administrativo, como também o alcance de metas e ou indicativos.

#### **6 – Do Fornecimento, prazo e local de entrega:**

##### **6.1 - Do Fornecimento:**

6.1.1 – A entrega dos objetos da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) deverá ser prestado em até 30 dias ou conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde**, e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de execução expedido pelo Órgão competente para tanto;

a) Da nota de empenho, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor do produto/serviços, podendo a “Autorização de Fornecimento e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para efetuar entrega do produtos ora solicitados.

##### **6.2 – Do prazo e local de entrega:**

6.2.1 – A vigência da presente licitação será de 12 (doze) meses, iniciando após a homologação e ou assinatura do contrato ou documento equivalente.

6.2.2 – Os produtos da presente licitação deverão ser entregues, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, impreterivelmente em até 30 (trinta) dias corridos após recebimento da solicitação de fornecimento, que será expedido pelo Gabinete do Prefeito/Secretaria Requisitante contendo a descrição do(s) serviço(s) e a quantidade a ser executada.

6.2.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora e ou vencedora da Licitação pela perfeita execução, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.2.4 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos Serviços.

#### **7 - Do recebimento por parte da Contratante observará o estabelecido abaixo:**





- 7.1 – O recebimento dos produtos da presente licitação será de acordo com a especificação constante deste Termo de Referência, definitivamente no prazo constante no Item 6.2, cabendo a fornecedora, substituir “parte ou todo” dos objetos, sem quaisquer ônus à Contratante, caso, seja encontrado e ou constatado irregularidades para com o funcionamento dos mesmos, tendo a contratada um prazo de até 05 (cinco) dias corridos para sanar as irregularidades.
- 7.2 - O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos objetos com montagem da presente licitação.

### **8 – Condições do pagamento:**

- 8.1 – Realizado a entrega dos produtos, os pagamentos ocorrerão, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 8.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.
- 8.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos produtos, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;
- 8.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;
- 8.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;
- 8.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

### **9 – Fiscal da Ata:**

9.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa a servidora para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, 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 035/GAB/PMR/2021 Maria Santilha Reco Cruz – Fiscal Secretaria Municipal de Saúde.

### **10 – Das obrigações da Contratante:**

- 10.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 10.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;





**10.3** – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da aquisição condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.

**10.4** - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**10.5** - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos serviços pela contratada.

**10.6** - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;

**10.7** - Acompanhar a execução, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações deste Termo de Referência.

### **11 – Das obrigações da Contratada:**

**11.1** - A contratada deverá entregar os produtos, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente, conforme Subitem 6 e 7;

**11.2** - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.3** - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**11.4** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

**11.5** – Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargos trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto/serviços do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

**11.6** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes do ato de transporte/entrega dos produtos objetos da presente licitação;

**11.7** - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos serviços prestados.

**11.8** – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

**11.9** - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços.

**11.10** - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.



- 11.11** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;
- 11.12** - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 11.13** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 11.14** - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;
- 11.15** - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- 11.16** - Cumprir os prazos de entrega dos produtos/serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 11.17** - Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

## **12 – Disposições Gerais:**

- 12.1** A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições;
- 12.2** - Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
- 12.2.1** - CONTRATANTE: Administração Pública Municipal através da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT;
- 12.2.2** - CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação.

Rondolândia-MT, 08 de março de 2023.