



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

OF. Nº028/2020/SEMAS/ADM

Abaetetuba-Pá, 14 de abril de 2020.

Inésio Ferreira Rodrigues

MD. Secretario Municipal de Administração

A Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS/Abaetetuba, órgão da Administração direta da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, criada pela Lei 097/97, de 06/03/97 e regulamentada pela Lei 108/1997 de 10/11/1997, responsável pela formulação, coordenação e execução da Política de Assistência Social, vem por meio de sua gestora encaminhar o termo de referência para a elaboração do processo legal para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE VASILHAME GLP 13 KG E RECARGA GÁS DE COZINHA (GLP 13 - PARA BOTIJÃO 13KG)**, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social/ Fundo Municipal de Assistência Social, em seus serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal.

Anexos: 1 - Termo de referencia

Atenciosamente,


†
IVANI ARAUJO CARDIM
Secretária Municipal de Assistência Social



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO INTERNO Nº 022/2020 – SEMAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE VASILHAME GLP 13 KG E RECARGA GÁS DE COZINHA (GLP 13 - PARA BOTIJÃO 13 kg), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social/ Fundo Municipal de Assistência Social, em seus serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal.

2- APRESENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA

2.1. Atualmente o Brasil vive sob a pandemia de COVID – 19, a qual foi reconhecida pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e requer medidas emergenciais que venham a atender as necessidades postas pela população, tanto de saúde quanto sociais e econômicas. Dentre as consequências sociais e econômicas está a ausência de renda da população, pequenos comerciantes, profissionais autônomos e trabalhadores formais que em decorrência da crise econômica causada pela pandemia foram demitidos de seus empregos encontram-se impossibilitados de prover suas necessidades básicas.

A Política de Assistência Social tem entre seus objetivos a provisão dos mínimos sociais necessários para a sobrevivência humana, garantindo assim a subsistência daqueles que não possuem condições de arcar com os mínimos necessários para sua sobrevivência em decorrência de diversos motivos, dentre eles as situações advindas de pandemias que afetam a organização social e econômica da sociedade. Assim, cabe à Política de Assistência Social realizar ações que visem o atendimento das necessidades básicas de sobrevivência dentro das orientações técnicas já existentes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

3. METODOLOGIA

3.1 A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e pela lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. LOCAL DE ENTREGA.

4.1 Local de entrega: Os objetos deverão ser entregues nos almoxarifados da Secretária Requisitante.

4.2 Prazo de entrega: Máximo de até 30 dias (Contados) a emissão da solicitação da Secretaria Municipal de Assistência, durante a Vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3 Os Materiais deverão ser adequados e condizentes com a boa qualidade.

5. ESTIMA DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GÁS DE COZINHA (GLP 13 - PARA BOTIJÃO 13KG), EM BALAGEM ORIGINAL E INTACTA, LACRE EM PERFEITAS CONDIÇÕES, DISTINTIVO (ETIQUETA) INFORMANDO: NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE E PESO LÍQUIDO. REGISTRO NA ANP.	CARGA	5000
2	GLP 13 KG VASILHAME	UNIDADE	100



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

--	--	--	--

6.DO PAGAMENTO

- 7.1 Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega do produto.
- 7.2 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos produtos e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 7.3 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7.VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O Prazo de Vigência será de Até 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 9.2 Os preços cotados incluem as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 9.3 Durante a Vigência do contrato ou outro instrumento substitutivo, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de serviço do Setor solicitante.
- 9.4 Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

- 9.5 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 9.6 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 9.7 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 9.8 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 9.9 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 9.10 Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 9.11 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 9.12 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 9.13 Cumprir com o objeto conforme disposições do presente contrato;
- 9.14 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 9.15 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 9.16 Após a emissão da Ordem de entrega, a empresa contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrega do objeto.
- 9.17 O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

9.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 11.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 11.3 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 11.4 Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 11.5 Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10.DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista neste Termo de Referência.

Abaetetuba-Pá, 14 de Abril de 2020.



Jairo da Costa Pereira
Chefe do Setor de Administração-SEMAS

Aprovo, em ___ de _____ de _____.

✱



IVANI ARAUJO CARDIN



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

(Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)