

TERMO DE REFERÊNCIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA-PA**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ-MF 04.144.176/0001-78, com sede na Av. Rio Maria, n.º 660, setor Centro, CEP: 68.530-000, Rio Maria-PA, representada neste ato pela Sr.ª **Márcia Ferreira Lopes**, Prefeita Municipal, **juntamente** com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, representada neste ato pela Sr.ª **Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira**, Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimentos Sustentável, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 005/2025, através da solicitação unificada n.º **20251215001**, para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei 14.133 Geral das Licitações de 1º de abril de 2021, normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.OBJETO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e vasilhames de GLP vazios, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Prefeitura Municipal, de suas Secretarias vinculadas e dos Fundos Municipais, bem como para suprir as demandas da Merenda Escolar da Rede Municipal de Ensino, abrangendo Escolas e Centros de Educação.

2. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

2.1. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes itens objeto da licitação, de forma parcelada, conforme necessidade do órgão requisitante:

ITEN	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
001	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DO PETRÓLEO ESPECIFICAÇÃO: Acondicionado em Botijas de 13kg, altamente tóxico e inflamável, e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da BNT.	2.000	Unidade
002	VASILHAME DE GÁS GLP VAZIO 13KG ESPECIFICAÇÃO: Gás liquefeito (CASCO E CARGA) do petróleo, acondicionado em botijas de 13kg, altamente tóxico e inflamável, suas condições deverão estar de acordo com a Portaria n.º 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da ABNT.	169	Unidade

2.3. O quantitativo demandado fundamenta-se em estimativa criteriosa, elaborada com base nas necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Rio Maria, bem como de suas Secretarias e Departamentos vinculados. Considerando o caráter contínuo e essencial da utilização do objeto da presente licitação, mostra-se

imprescindível a aquisição de recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), bem como de vasilhames de GLP vazios, com capacidade de 13 kg, a fim de assegurar a regularidade e a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.



3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Preliminarmente é de suma importância frisar que o presente procedimento de contratação pública será delineado para obtenção de ata de registro de preços, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de itens cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração, indo de encontro as possibilidades de adoção do sistema de registro de preços preconizadas pelo o Decreto Municipal nº 1.509 de 12 de janeiro 2024, que regulamenta o registro de preços no âmbito municipal. Sempre é importante ressaltar que os quantitativos são estimativos, e por se tratar de sistema de registro de preços a administração está desobrigada a contratar a totalidade a ser registrada em ata.

3.2. A contratação voltada ao fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), bem como de vasilhames de GLP vazios, configura-se como medida indispensável para garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades administrativas, operacionais e finalísticas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA, por intermédio de suas Secretarias, Fundos Municipais, órgãos e demais unidades administrativas a ela vinculadas.

3.3. O referido insumo constitui recurso essencial ao funcionamento cotidiano da Administração Pública Municipal, sendo amplamente empregado no preparo de refeições, nos processos de higienização e no apoio às rotinas operacionais realizadas nos diversos equipamentos públicos do Município. Trata-se de item de consumo contínuo e recorrente, cuja disponibilidade é condição necessária para a manutenção das atividades institucionais e para a adequada execução das políticas públicas municipais.

3.4. Nesse contexto, a presente contratação tem por finalidade atender, de forma abrangente e integrada, às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Sustentável, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal da Cidade, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, da Secretaria Municipal de Comunicação Social, dentre outras Secretarias e unidades administrativas que, embora vinculadas diretamente à Prefeitura Municipal de Rio Maria, bem como de todos os seus respectivos órgãos, departamentos e unidades correlatas, dependem do referido insumo para o pleno e regular desempenho de suas atribuições, assegurando, assim, a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

3.5. De maneira específica, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a aquisição de GLP 13kg revela-se imprescindível para o funcionamento das cozinhas das unidades escolares da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação, possibilitando a execução contínua e regular do Programa de Alimentação Escolar, política pública de caráter permanente e obrigatório, cuja interrupção ocasionaria prejuízos diretos ao processo educacional e ao bem-estar dos alunos.

3.6. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido com base em levantamento técnico das demandas efetivas das unidades em operação, no histórico de consumo registrado e na capacidade operacional instalada, considerando ainda, de forma prospectiva e responsável, a necessidade de atendimento às novas estruturas administrativas recentemente instituídas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

3.7. Nesse sentido, o dimensionamento proposto contempla, igualmente, as demandas como já supramencionado, decorrentes da criação e do pleno funcionamento de novas Secretarias e unidades administrativas, tais como a Secretaria Municipal da Cidade, a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, entre outras.

3.8. Dessa forma, o quantitativo ora previsto não se restringe à manutenção da estrutura administrativa preexistente, mas reflete a ampliação do aparato institucional do Município, visando assegurar suporte adequado às novas unidades administrativas e mitigar riscos de desabastecimento que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais e a eficiência da gestão pública.

3.9. A eventual insuficiência ou interrupção no fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo acarretaria impactos imediatos sobre a rotina administrativa municipal, o atendimento à população e, sobretudo, a execução de políticas públicas sensíveis, especialmente aquelas relacionadas à educação, à assistência social e à garantia de direitos fundamentais.

3.10. Diante do exposto, a contratação proposta visa assegurar a continuidade das políticas públicas municipais, o atendimento integral das necessidades institucionais atuais e futuras e o cumprimento das atribuições legais da Administração Pública de Rio Maria – PA, em estrita observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e da supremacia do interesse público, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.11. Em conclusão, o objeto a ser adquirido enquadra-se como bem comum nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril 2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico. Assim, a contratação mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço por item.

3.12. Quanto a futura Ata de Registro de Preços o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

3.13. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.14. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.15. Quanto aos futuros contratos o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme regras da Lei nº 14.133, de 01 abril de 2021.

3.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.17. Diante do exposto, vemos a importância da aquisição dos itens solicitados.

4. NATUREZA DA AQUISIÇÃO

4.1. Ressaltamos que os itens a serem adquiridos, discriminados neste Termo de Referência enquadram-se na categoria de bens comuns.

5. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS OBJETOS DA LICITAÇÃO:

5.1. O prazo de entrega do objeto será de forma **IMEDIATA**, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela parte vencedora, em horário de expediente (8:00 às 17:00), de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio, em conformidade com este Termo de Referência.

5.2. As entregas deverão ser realizadas no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria – PA ou, conforme a necessidade, nos locais indicados por cada Secretaria requisitante, observados os endereços por elas formalmente informados, em dias úteis e dentro do horário comercial.

6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Os fornecimentos provenientes deste registro de preços deverão ser executados de forma fracionada e sempre que solicitados pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e o termo de referência.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos itens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, fixando prazo para a sua troca, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição do item, no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal da contratada, no que couber.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Entregar o objeto conforme especificações do termo de referência, arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Maria.

8.2. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto deste termo no prazo estabelecido.

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de fornecimento que fujam às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Dentre elas:

c) Comprovação de Regularidade Ambiental e de Funcionamento:

I- A licitante deverá apresentar os seguintes documentos que atestem sua regularidade perante os órgãos ambientais do município, compatíveis com o objeto da licitação e as atividades a serem desenvolvidas:

a) Licença de Operação (**LO**) válida, emitida pelo órgão ambiental competente (municipal, estadual ou federal), que contemple as atividades de Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), ou a dispensa de licença, se aplicável.

b) Alvará de Funcionamento e Localização válida, expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da licitante, que contemple as atividades pertinentes ao objeto da presente licitação.

d) Comprovação de Regularidade e de Funcionamento junta a **ANP**- Agência Nacional do Petróleo e Corpo de Bombeiros Militar do Pará (CBMPA).

I- A licitante deverá apresentar os seguintes documentos que atestem sua regularidade perante os órgãos: ANP- Agência Nacional do Petróleo e Corpo de Bombeiros Militar do Pará (CBMPA).

a) Autorização da Agência Nacional de Petróleo - ANP para a distribuição ou comercialização, bem como para o transporte de gás liquefeito de petróleo (**GLP**), mais conhecido como gás de cozinha, cuja autenticidade poderá ser conferida pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio.

b) Apresentar Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (**AVCB**), documento emitido pelo CBMPA, certificando que a edificação possui condições de segurança contra incêndio e pânico, exigido no Decreto nº 2.230, de 5 de novembro de 2018.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos itens adquiridos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento dos itens deverá ser realizada com base nos critérios previstos no termo de referência.

9.3. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, no momento da entrega dos itens.

9.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens para evitar o recebimento dos mesmos com algum tipo de vício ou defeito, devendo intervir para requerer à CONTRATADA que o mesmo seja imediatamente substituído.

9.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos.

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade com o que foi adquirido em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

10.1. Pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) julgada(s) vencedora(s) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

10.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação do órgão requisitante, a Contratada deverá ter conta pessoa jurídica em nome da mesma para que possa ser efetuado o pagamento.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos itens e apresentação da nota fiscal na Prefeitura na qual deverá constar a identificação do número do lote e do prazo de validade dos produtos.

10.4. A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal as certidões negativas relativas a âmbito Estadual, Municipal, Federal, FGTS e Trabalhista.

10.1. NOTAS FISCAIS:

10.1.1. A nota fiscal deve ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente a aquisição do objeto, conforme o que fora solicitado pelo órgão requisitante.

10.1.2. Todas as notas fiscais que tiverem retenção de INSS deverão conter a descrição do enquadramento legal para tal retenção no corpo desta.

10.1.3. Notas fiscais de fornecimento não podem ter destaque de retenção na fonte dos seguintes tributos: PIS, COFINS e contribuição social.

10.1.4. Na descrição dos itens da nota fiscal deverá constar o texto que será informado por e-mail, no qual constará a quantidade de produtos entregues, o mês de referência e o número da nota de empenho. O fornecedor também deverá informar os dados bancários para depósito.

10.1.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.1.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada na Lei nº 14.133/2021.

10.1.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente,

decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.1.8. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.2. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

10.2.1. Valor unitário e valor total do item;

10.2.2. Número da nota de empenho e do processo de compra;

10.2.3. Dados bancários para depósito;

10.2.4. Prazo de pagamento.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: por item.

12. TRIBUTOS/ ENCARGOS/ FRETES:

12.1. Os custos com tributos, encargos financeiros, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço proposto.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

13.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.4. Der causa à inexecução total do contrato;

13.5. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

13.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 13.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato
- 13.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 13.14. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2o, da Lei);
- 13.15. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da união, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).
- 13.16. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6(seis) anos (art.156, §50, da Lei).
- 13.17. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Por se tratar de registro de preços não há necessidade de informar ou reservar dotações orçamentárias, a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato, empenho ou instrumento similar.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEN	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
001	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DO PETRÓLEO ESPECIFICAÇÃO: Acondicionado em Botijas de 13kg, altamente tóxico e inflamável, e suas condições deverão estar de acordo com a Portaria 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da BNT.	2.000	Unidade	R\$ 134,49	R\$ 268.980,00
002	VASILHAME DE GÁS GLP VAZIO 13KG ESPECIFICAÇÃO: Gás liquefeito (CASCO E CARGA) do petróleo, acondicionado em botijas de 13kg, altamente tóxico e inflamável, suas				

	condições deverão estar de acordo com a Portaria n.º 47 de 24/03/99 ANP, NPR 14024 da ABNT.	169	Unidade	R\$ 256,23	R\$ 43.302,87
				TOTAL	R\$ 312,282,87

15.1. A estimativa do valor médio para a contratação, obtida a partir das pesquisas mercadológicas realizadas, é de **R\$ 312.282,87 (trezentos e doze mil, duzentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos)**, conforme demonstrado na tabela acima. Tal valor reflete a análise detalhada dos preços praticados no mercado, considerando as informações coletadas junto a órgãos públicos e fornecedores da região, garantindo assim precisão e fundamentação técnica para o processo licitatório.

15.2. Os valores estimados foram obtidos por meio de ampla pesquisa formal de mercado, abrangendo tanto o âmbito local quanto regional. Além disso, foram consultados os dados do sistema "Banco de Preços", uma ferramenta informatizada que disponibiliza informações sobre compras públicas homologadas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuar aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

17.2. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

18.1. O gerenciamento da Ata oriunda da presente licitação caberá a Prefeitura Municipal de Rio Maria (PMRM).

19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Para aquisição do objeto em tela será formalizada em Ata de Registro de Preços (ARP) e/ou Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de empresa considerada vencedora.

19.2. O momento da contratação será uma decisão unilateral do órgão gerenciador da ata, sendo definido conforme critérios internos e disponibilidade orçamentária. Não caberá à beneficiária da ata exigir a imediata contratação dos itens licitados, tampouco a definição da quantidade a ser contratada.

20. DA GARANTIA

20.1. Todos os bens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

Responsável pela elaboração;

MARIA MOANDRA Assinado de forma
KETHLY SANTOS DE MOANDRA KETHLY digital por MARIA
OLIVEIRA:09612630 SANTOS DE
402 OLIVEIRA:0961263040
2

Maria Moandra Kethly Santos de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento
Decreto nº 005/2025-GP



Aprovo o Termo de Referência;

MARCIA FERREIRA Assinado de forma
LOPES:300261052 digital por MARCIA
68 FERREIRA
LOPES:30026105268

Márcia Ferreira Lopes
Prefeita de Rio Maria