

Ofício nº 028/2021-SEMPHAD

Passa e Fica/RN, 04 de Fevereiro de 2021.

Ao Senhor
Flaviano Correia Lisboa
Prefeito Municipal

Assunto: Solicita deflagração de processo licitatório.

Assunto: Solicita deflagração de procedimento licitatório

Senhor Prefeito,

Pelo presente, solicitamos a deflagração de procedimento licitatório pertinente para fins de contratação de empresa para fornecimento de água mineral em garrações de 20 litros e gás liquefeito de petróleo (GLP) envazado em botijões de 13 kg para manutenção das atividades e funcionamento dos diversos órgãos públicos componentes desta Municipalidade.

Tal objeto faz-se necessário para o regular funcionamento das diversas repartições públicas, notadamente para o consumo de água mineral por parte de servidores públicos e/ou da população que frequenta os referidos órgãos, além de botijões de gás de cozinha para preparo de alimentos e bebidas quentes.

Por oportuno, informamos que, após efetuado o levantamento pelos diversos órgãos públicos municipais, verificou-se que o quantitativo anual demandado é de aproximadamente 4.000 (quatro mil) garrações de água mineral e 1.500 (mil e quinhentos) botijões de gás GLP.

O detalhamento e justificativa do referido objeto são os constantes do Termo de Referência anexo.

Atenciosamente,


BIANCA DA SILVA SOUZA

Sec. Mun. de Planejamento e Administração

DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GÁS

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto o sistema de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de água mineral em garrações de 20 litros e gás liquefeito de petróleo (GLP) envazado em botijões de 13 kg para manutenção das atividades e funcionamento dos diversos órgãos públicos componentes desta Municipalidade.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de água mineral e gás liquefeito (GLP) para regular o funcionamento das diversas repartições públicas, notadamente para o consumo de água mineral por parte de servidores públicos e/ou da população que frequenta os referidos órgãos, além de botijões de gás de cozinha para preparo de alimentos e bebidas quentes.

3. METAS FÍSICAS

3.1 O fornecimento/serviço dos itens descritos no item 4 deste termo de referência deverão ser entregues de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviço emitido por servidor devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Ite m	Descrição	Referência	Quant.
01	Gás liquefeito de petróleo - GLP envazado em botijão de 13Kg.	Botijão	1.500
02	Água Mineral sem gás envasada em garrações de 20L.	Garração	4.000

5. PRAZO DE ENTREGA E LOCAIS

5.1 A licitante vencedora deverá entregar os produtos especificados no item anterior no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma, inclusive deverá ser entregue no endereço especificado na Ordem de Fornecimento/serviço, a entrega ocorrerá na zona urbana do município – sede

- das Secretarias Municipais. O endereço estará especificado na Ordem de Fornecimento/serviço emitido por servidor competente por cada pasta;
- 5.2 A entrega da mercadoria deverá obedecer às quantidades da Ordem de Fornecimento/serviço e também deverá ser obedecido o horário de entrega que se dará a partir das **08h (oito) horas da manhã até no máximo às 17h (dezesete) horas da tarde de segunda a sexta**, após agendamento prévio por telefone, em conformidade com a Ordem de Compra devidamente assinada pelo responsável;
- 5.3 A entrega dos produtos deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades, mediante requisição por escrito expedida pelo do setor requisitante;
- 5.4 Todas as despesas com a entrega dos produtos correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo, podendo ser reajustado de acordo com a legislação vigente;
- 5.5 Conforme a necessidade do item 5.2, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega dos produtos é de até 48h (quarenta e oito horas), após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.6 O não cumprimento de item 5.2 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.7 O fornecimento/serviço dos itens será atestado:
- Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa;
 - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.8 A entrega dos produtos deverá ocorrer de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.9 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.10 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Compete à CONTRATANTE:
- 6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
 - 6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
 - 6.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
 - 6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
 - 6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Compete à CONTRATADA:

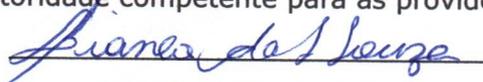
- 7.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 7.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as cláusulas da Licitação, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 7.1.3 Todos os produtos serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade;
- 7.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;
- 7.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

8. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

- 8.1 Identificada inconsistência na prestação do serviço, deverá a contratada adotar as providências necessárias, junto aos órgãos para que possa ser sanada a devida constatação;
- 8.2 A substituição, se necessária deverá ser no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contadas a partir da constatação com a constatação com a consequente notificação junto ao prestador de serviço.
- 8.3 Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto;
- 8.4 Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;
- 9.3 O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



BIANCA DA SILVA SOUZA

Sec. Mun. de Planejamento e Administração