



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"  
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Termo de Referência 80/2024/DMP/DA/DG/DPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição com entrega parcelada, de cargas de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP de 13Kg, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, na capital e no interior nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carga de <b>Gás Liquefeito de Petróleo - GLP</b> , fornecido em botijão de 13kg (P13), em conformidade com as exigências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP, com as seguintes especificações:  <b>Nome:</b> P-13 / <b>Kg:</b> 13 / <b>Diâmetro (mm):</b> 360 / <b>Altura (mm):</b> 476 / <b>Apliação:</b> Fogões domésticos / <b>Material:</b> Aço carbono de 2,5 a 3,0 mm de espessura / <b>Pressão interna:</b> 2 a 7 Kg/cm <sup>2</sup> / <b>com válvula padrão.</b>	23086	Unidade	70	R\$ 140,50	R\$ 9.835,00
Valor Total da Estimado para Contratação: <b>R\$ 9.835,00</b> (nove mil oitocentos e trinta e cinco reais).						

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e de fornecimento contínuo, em conformidade com o Art. 178 § 1º, "b" da Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

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

**Fundamentação Legal**

1.6. Serão observados as seguintes normativas legais:

1.6.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

1.6.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

1.6.3. Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133/2021 no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

1.6.4. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 1) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações, [publicado no dia 18 de dezembro de 2023, no DEDPE/RR nº 830, contratação de nº 64.](#)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 7) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade:**

4.1. Para os critérios de sustentabilidade deve-se atender aos inseridos no tópico específico (item 3.6) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**Da Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes em tópico específico (item 3) do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. As quantidades descritas na tabela do item 1, são estimativas máximas para fornecimento no período de 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades desta Defensoria Pública do Estado de Roraima, que será solicitado à contratada por meio de Requisição de Fornecimento, em remessas únicas conforme quantidades descritas nas respectivas requisições

5.2. O prazo de entrega do objeto é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez e por igual período, após a apresentação da justificativa plausível, mediante comprovação dos fatos que deram causa ao atraso, a qual será analisada pela autoridade competente.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A Requisição de Fornecimento poderá ser entregue à contratada por meio físico e/ou por e-mail, na hipótese de impossibilidade de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

5.5. O objeto deverá ser entregue no seguinte endereço e horário: Avenida Sebastião Diniz, nº 1327, esquina com a Rua Cecília Brasil, Centro, Boa Vista/RR, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h, Tel.: (95) 2121-0254 / 2121-0265.

5.6. Havendo mudança do local de entrega, o fiscal designado pela Administração deverá comunicar à contratada o novo endereço por escrito e com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

5.7. Se a data da entrega coincidir com dia não útil ou em dia que não haja expediente na DPE/RR, a entrega deverá ser postergada para o próximo dia útil e deverá ser feita no horário indicado no item 5.5.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.1.1. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido ou os botijões apresentarem defeitos e/ou violações de lacre e/ou, ainda, estiverem fora do prazo de validade, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído imediatamente.

6.5.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Prazo de pagamento**

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Critério de reajustes e equilíbrio econômico-financeiro**

7.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.18.1. Considera-se data do orçamento estimado o mês da conclusão da pesquisa de preços definitiva que deu ensejo ao valor previsto para a contratação.

7.19. Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado

pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

7.20. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, tendo como limite máximo a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento estimado.

7.21. Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.21.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

7.22. Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), expedido pela Receita Federal, nos termos da Portaria ME Nº 7163 DE 21/06/2021, a qual define os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal em do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### Qualificação Técnica

8.25. Autorização e/ou Registro para prática da atividade de comercialização de gás natural, dentro da esfera de competência da União de agente vendedor, junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, em plena validade.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.835,00** (nove mil oitocentos e trinta e cinco reais) , conforme custos unitários apostos na tabela acima do item 1.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima
<b>FUNÇÃO</b>	14 - Direitos à Cidadania
<b>SUBFUNÇÃO</b>	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
<b>PROGRAMA DE GOVERNO</b>	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
<b>AÇÃO (P/A/OE)</b>	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.30 - Material de Consumo
<b>SUBELEMENTO DE DESPESA</b>	04 - Gás Engarrafado
<b>FONTE</b>	1.500

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 11. DOS ANEXOS

11.1. Os anexos abaixo relacionados deverão ser utilizados para instrução processual, para comunicação de procedimentos efetuados entre a Contratante e a Contratada.

## ANEXOS

### ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

#### DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO

Eu, (Incluir nome do representante), representante legal da empresa (Incluir nome da Contratada), **DECLARO** para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Processo SEI nº \_\_\_\_\_.

#### DADOS DO PREPOSTO

1. Nome do Preposto:
2. CPF:
3. RG:
4. Qualificação Profissional:
5. Endereço:
6. E-mail:
7. Telefone/WhatsApp:

Boa Vista/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo)  
(nome)

Representante/Preposto da Contratada  
(Nome da Empresa)

**ANEXO II - MODELO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO**

REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO Nº ____/____					
PROCESSO Nº:					
NOTA DE EMPENHO Nº:					
CONTRATO Nº:					
CONTRATADA:					
CNPJ Nº:					
ENDEREÇO:					
Solicito a entrega do(s) item(ens) nas quantidades abaixo relacionadas:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Carga de <b>Gás Liquefeito de Petróleo - GLP</b> , fornecido em botijão de 13kg (P13), em conformidade com as exigências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP, com as seguintes especificações: <b>Nome:</b> P-13 / <b>Kg:</b> 13 / <b>Diâmetro (mm):</b> 360 / <b>Altura (mm):</b> 476 / <b>Aplicação:</b> Fogões domésticos / <b>Material:</b> Aço carbono de 2,5 a 3,0 mm de espessura / <b>Pressão interna:</b> 2 a 7 Kg/cm <sup>2</sup> / <b>com válvula padrão.</b>	Carga			
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					
<b>OBS:</b> Os itens constantes nesta Requisição deverão ser entregues no Almoxarifado da Defensoria Pública do Estado de Roraima, no seguinte endereço: Avenida Sebastião Diniz, nº 1327, esquina com a rua Cecília Brasil, Centro, Boa Vista/RR, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h, Tel.: (95) 2121-2027 / 2121-0265, nas condições estabelecidas no Tremo de Referência e na Proposta da Contratada.					

**ANEXO III - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS**

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
CONTRATO Nº	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	PRAZO:
OBJETO:	
VALOR DO CONTRATO:	FISCAL:
REPRESENTANTE DA CONTRATADA:	
Sr. Representante,	
Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado:	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
Ciente dos fatos, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____ (dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.	

Boa Vista/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura/Carimbo)  
Fiscal de Contrato - DPE/RR

#### **ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>
<b>CONTRATO Nº:</b>
<b>CONTRATADA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO:</b> Constitui o presente objeto a <b>aquisição de cargas de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP</b> , fornecido em botijão de 13kg (P13), em conformidade com as exigências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº ____/____, Processo SEI nº _____.
<b>DECLARAÇÃO:</b>  A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na <b>Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____</b> , em caráter <b>PROVISÓRIO</b> , para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado.
<b>OBSERVAÇÕES:</b>

#### **ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>
<b>PROCESSO Nº:</b>
<b>CONTRATO Nº:</b>
<b>CONTRATADA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>OBJETO:</b> Constitui o presente objeto a <b>aquisição de cargas de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP</b> , fornecido em botijão de 13kg (P13), em conformidade com as exigências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº ____/____, Processo SEI nº _____.
<b>DECLARAÇÃO:</b>  A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma <b>DEFINITIVA</b> , o objeto constante na <b>Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____</b> .
<b>OBSERVAÇÕES:</b>

Elaborado por:

(assinado eletronicamente)  
**Rogelson Eleno dos Santos**  
Assessor Especial I  
DPE/RR

Revisado por:

(assinado eletronicamente)  
**Magno da Silva Matos**  
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio  
DPE/RR

**Aprovo** o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 2º, inciso I da Portaria 627/2024/DPG-CG/DPG.

(assinado eletronicamente)  
**Rigoberto Araújo de Moraes**  
Diretor Administrativo  
DPE/RR

Em 16 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **ROGELSON ELENO DOS SANTOS, Assessor Especial I**, em 23/07/2024, às 12:21, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO DA SILVA MATOS, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 23/07/2024, às 12:21, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RIGOBERTO ARAÚJO DE MORAES, Diretor do Departamento de Administração**, em 24/07/2024, às 09:46, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0592386** e o código CRC **493BAB05**.