



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Logística – Almoxarifado Administrativo
Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana,
CEP 13.504-186 | Rio Claro/SP

Termo de referência

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE RIO CLARO

Processo Administrativo nº 3543907.407.00001563/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente processo tem por objeto a aquisição de GLP (Gás Liquefeito de Petróleo) em botijões de 13kg (P13), visando suprir as necessidades das unidades vinculadas à Fundação Municipal de Rio Claro/SP, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste termo, conforme tabela abaixo:

Nº	ITEM	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	RECARGA DE GÁS P13 - Recarga de botijão de gás de cozinha, gás liquefeito de petróleo - GLP, modelo P13 (13 quilos). Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT. deve possuir dispositivo de segurança de acordo com a norma ABNT NBR 8614 que em caso de aumento da pressão interna, libera o GLP impedindo explosões do vasilhame.	150 unidades	R\$ 168,74	R\$ 25.311,00

1.2. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021 e poderá ser prorrogado conforme art. nº 107 inc. I da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela imprescindibilidade do insumo para a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados por esta Fundação. A utilização do gás P13 é fundamental para garantir que as copas e cozinhas das sedes administrativas possuam infraestrutura mínima para o funcionamento regular das jornadas de trabalho.



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

3.1. A solução consiste no fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijões de 13kg (P13), mediante o sistema de troca de vasilhames (vazio por cheio).

3.2. A solução não se limita à entrega do insumo, mas abrange:

Logística de Distribuição: Entrega programada ou emergencial nas unidades da Fundação localizadas no município de Rio Claro/SP.

Gestão de Estoque: Sistema de substituição de recipientes sem ônus de comodato para a Administração.

Garantia de Segurança: Inspeção visual dos recipientes e teste de estanqueidade no ato da entrega.

3.3. O ciclo de vida do GLP P13 é caracterizado pela circularidade dos invólucros metálicos e pelo consumo integral do conteúdo. Ele compreende as seguintes etapas:

Extração e Refino: Processamento do combustível fóssil e envase por distribuidora autorizada pela ANP.

Aquisição e Recebimento: Entrega do botijão cheio na unidade requisitante, com verificação de lacre e peso.

Utilização (Consumo): Uso do gás para cocção ou aquecimento. Nesta fase, o risco é de responsabilidade da Fundação, que deve manter as instalações conforme normas da ABNT.

Logística Reversa (Troca): Após o esgotamento do gás, o vasilhame vazio é devolvido à contratada, que o encaminha para a requalificação ou novo envase.

Requalificação/Descarte Final: O botijão metálico passa por testes periódicos de segurança (NBR 8821). Caso reprovado, o material é reciclado (sucata metálica), minimizando o impacto ambiental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes quesitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá garantir o retorno dos vasilhames vazios ao ciclo produtivo (envase e requalificação), impedindo o descarte inadequado de recipientes metálicos no meio ambiente ou em aterros sanitários de Rio Claro.

4.1.2. O GLP é uma fonte de energia limpa em comparação a combustíveis sólidos (lenha ou carvão), apresentando baixa emissão de particulados e gases de efeito estufa durante a queima, o que contribui para a preservação da qualidade do ar nas unidades da Fundação.

4.1.3. Recomenda-se que a contratada planeje rotas de entrega que otimizem o consumo de combustível da frota, reduzindo a pegada de carbono no território municipal.

4.1.4. A exigência de botijões certificados pela NBR 8460 garante a prevenção de acidentes e vazamentos, protegendo a saúde pública e o patrimônio municipal.



4.1.5. A contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) aos seus colaboradores durante a entrega e instalação, além de garantir que o transporte seja feito em veículos adequados e licenciados.

4.1.6. A correta requalificação dos botijões pela contratada (testes de pressão e pintura) prolonga a vida útil dos recipientes, evitando o desperdício de recursos naturais (aço) e financeiros para a fabricação de novas unidades.

4.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2.1. A proposta da empresa deverá conter a marca.

4.2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de aquisição de material de pronta entrega.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O abastecimento deve ser de acordo com a necessidade, solicitado exclusivamente pelo Almoxarifado Administrativo via e-mail ao fornecedor.

5.2. As entregas deverão ser feitas em até 12 (doze) horas após a solicitação do Almoxarifado Administrativo, ou na primeira hora útil do dia seguinte do local requerente.

5.3. A nota fiscal deverá ser entregue, obrigatoriamente, junto com o abastecimento à unidade requerente.

5.4. Toda logística para entrega do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. As especificações que se referem ao modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela FMSRC estão discriminadas na Portaria nº 7.160 de 18 de março de 2024, bem como no Edital desta licitação no item 13.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens 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 da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os itens 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 05 (cinco) 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 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela FMSRC, 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 03 (três) 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. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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 FMSRC durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

7.9. Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

7.11. 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:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A FMSRC poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Logística – Almoxarifado Administrativo
Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana,
CEP 13.504-186 | Rio Claro/SP

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será sob demanda do Almoxarifado Administrativo.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.311,00 (vinte e cinco mil, trezentos e onze reais) conforme orçamento estimativo anexo ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC deste exercício, conforme disponibilidade orçamentária abaixo:

UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DESPESA	FICHA	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO
16.02	10.301.1003-2108	3390.30.04	4245	05	R\$ 6.700,00
16.02	10.301.1003-2108	3390.30.04	1482	02	R\$ 500,00
16.02	10.301.1004-2113	3390.30.04	1514	05	R\$ 500,00
16.02	10.302.1005-2128	3390.30.04	1757	05	R\$ 2.000,00
16.02	10.302.1005-2128	3390.30.04	2792	05	R\$ 3.000,00
16.02	10.302.1005-2460	3390.30.04	3808	01	R\$ 1.000,00
16.02	10.302.1005-2135	3390.30.04	2385	05	R\$ 500,00
16.02	10.302.1005-2139	3390.30.04	2094	05	R\$ 1.000,00
16.02	10.302.1005-2141	3390.30.04	1655	05	R\$ 1.800,00
16.02	10.302.1005-2149	3390.30.04	2091	05	R\$ 1.000,00
16.02	10.304.1008-2163	3390.30.04	1875	05	R\$ 1.000,00



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Divisão de Logística – Almoxarifado Administrativo
Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana,
CEP 13.504-186 | Rio Claro/SP

16.02	10.305.1006-2154	3390.30.04	1822	05	R\$ 1.000,00
16.03	10.302.1005-2161	3390.30.04	1946	05	R\$ 1.100,00

Rio Claro, na data da assinatura digital.

Thabata Sartori Caparrotti
Chefe de Seção de Almoxarifado Administrativo