

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1698/2026

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), INCLUINDO RECARGAS E VASILHAMES, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE URUAÇU-GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO	ITEM EXCLUSIVO ME-EPP
01	BOTIJÃO DE GÁS COMPLETO P13 DESCRIÇÃO: VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS COM CAPACIDADE PARA 13 KG DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO).	UN	46	R\$ 307,16	R\$ 14.129,36	Exclusivo ME-EPP
02	BOTIJÃO DE GÁS COMPLETO P45 DESCRIÇÃO: VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS COM CAPACIDADE PARA 45 KG DE GÁS GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO).	UN	13	R\$ 1.036,09	R\$ 13.469,17	Exclusivo ME-EPP
03	RECARGA DE GÁS GLP 13 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - 13 KG.	UN	979	R\$ 118,55	R\$ 116,060,45	NÃO
04	RECARGA DE GÁS GLP 45 - GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - 45 KG.	UN	258	R\$ 394,45	R\$ 101.768,10	NÃO
TOTAL ESTIMADO					R\$ 245.427,08	

1.1 A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como comum.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo.

1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

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

1.5 Da distribuição por secretaria

SOLICITANTE	LOCAL DE ENTREGA	QUANTIDADE RECARGA		QUANTIDADE VASILHAME + CARGA	
		13KG	45KG	13 KG	45 KG
FEMBOM	Corpo de Bombeiros Uruaçu-GO: Endereço: Av. 2011, Área 03, Setor Aeroport, Uruaçu GO	100	***	***	***
TOTAL		100	0	0	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Sede da secretaria Municipal de Administração: Endereço: Rua. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	15	***	***	***
TOTAL		15	0	0	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	Sede da secretaria Municipal de Articulação Política: Endereço: Rua. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	01	***	***	***
TOTAL		01	0	0	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPITAÇÃO DE RECURSOS	Sede da secretaria Municipal de Captação de Recursos: Endereço: Rua. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	01	***	01	***
TOTAL		01	0	01	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	Sede da secretaria Municipal de Comunicação: Endereço: Rua. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	01	***	01	***
TOTAL		01	0	01	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	Sede da Secretaria Municipal de Cultura e Museu: Endereço: Av. Tocantins esquina com Av. Araguaia, S/n, Centro, Uruaçu-GO	03	***	***	***
---------------------------------	--	----	-----	-----	-----

	Parque Memorial Serra da Mesa <u>Endereço:</u> Rodovia GO-237, KM 07 (Uruaçu-Niquelândia) - Zona Rural, Uruaçu - GO	03	***	***	***
TOTAL		06	0	0	0

SECRETARIA MUNI- CIPAL DE DESEN- VOLVIMENTO SO- CIAL	Sede da Secretaria Municipal de Desen- volvimento Social <u>Endereço:</u> Rua Carioca, Esquina com a Rua côvadoado, Quadra 19, Setor Novo Rio, Uruaçu-GO	235	***	10	***
	Padaria Comunitária <u>Endereço:</u> Rua Izabel Fernandes de Car- valho, esquina com a rua Bhaia, Centro, Uruaçu-GO.	***	180	***	08
TOTAL		235	180	10	08

SECRETARIA MUNI- CIPAL DE EDUCA- ÇÃO	Sede da Secretaria Educação: <u>Endereço:</u> Rua Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	13	***	01	***
	Escola Municipal Enéias <u>Endereço:</u> Fer- nandes de Carvalho: Rua 02, s/n, Setor Vale do Sol, Uruaçu-GO	25	***	01	***
	Escola Municipal Evangélica Presbiteri- ana II: (Prédio do Ensino Fundamental), <u>Endereço:</u> Rua 01, nº 53, Bairro São Se- bastião, ao lado da Igreja Presbiteriana II, Uruaçu-GO;	25	***	01	***
	Escola Municipal Marilha Camapum Barroso;	13	***	01	***

	<u>Endereço:</u> Rua Travessa Carvalho, com a rua da Luz, Vila Xique Xique, Uruaçu-GO;				
	Escola Municipal Feliciano Custódio de Freitas: <u>Endereço:</u> Rua Brasília, s/n, Setor Vila Santana, Uruaçu-GO;	13	***	01	***
	Escola Municipal João de Jesus Antunes: <u>Endereço:</u> Rua 1.510, esquina com a rua 1512, Setor Vila Vasconcelos, Uruaçu-GO;	25	***	01	***
	Escola Municipal Pastor Johatam Moreira Guimarães; <u>Endereço:</u> Rua 300, quadra 21, lote 07, Setor Sul II, Uruaçu-GO;	25	***	01	***
	Escola Municipal Oscar Barroso de Souza: <u>Endereço:</u> Rua 200, Setor Sul I, Uruaçu-GO;	53	***	01	***
	Escola Municipal Professora Lastênia Fernandes de Carvalho: <u>Endereço:</u> Rua Lastênia, esquina com rua Floresta, Setor Rosem Park, Uruaçu-GO;	53	***	01	***
	Escola Municipal Vilanir de Alencar Camapum: <u>Endereço:</u> Rua 02, quadra 08, lote 09, Vila Nossa Senhora da Abadia, Uruaçu-GO;	53	13	01	01
	Escola Municipal Pedro Ludovico: <u>Endereço:</u> Fazenda Córrego do Ouro, Uruaçu-GO	13	***	01	***

Escola Municipal Ibraim Ferreira de Souza: <u>Endereço:</u> Povoado de Urualina, Uruaçu-GO;	13	***	01	***
CMEI Dorica Vieira Borges: <u>Endereço:</u> Rua Rio Grande do Norte, s/n, Bairro São Vicente, Uruaçu-GO;	25	***	01	***
CMEI Generosa Fernandes de Carvalho: <u>Endereço:</u> Rua 102, Setor Vila Primavera, Uruaçu-GO;	39	***	01	***
CMEI Marisa Costa Vilefort: <u>Endereço:</u> Av: Contorno Norte, quadra 20, Setor Parque Paraíso, Uruaçu-GO;	25	***	01	***
CMEI Odete Freitas Camapum: <u>Endereço:</u> Rua Madre Maria Eucarística, Setor Bandeirante, Uruaçu-GO;	13	***	01	***
CMEI Talita Fernandes Guimarães: <u>Endereço:</u> Rua Havaí, esquina com rua Porto Rico, Setor Jonas Veiga, Uruaçu-GO;	39	***	01	***
CMEI Geraldina Teodoro Tereza: <u>Endereço:</u> rua JI – 25, Setor Jardim dos Ipês, próximo ao Estádio Serra Grande, Uruaçu-GO;	13	25	01	01
CMEI Nobertina Cardoso dos Santos: <u>Endereço:</u> Rua 09, quadra APM-01, lote 0, esquina com a rua 14, Bairro Loteamento Jardins Imperial, Uruaçu-GO	13	13	01	01
CMEI Vilnar Carvalho Barroso: <u>Endereço:</u> Residencial Jardim Eldorado; Uruaçu-GO	13	13	01	01

TOTAL	504	64	20	04
-------	-----	----	----	----

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	Sede da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude e Lazer: <u>Endereço:</u> Rua. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	02	***	02	***
TOTAL		02	0	02	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	Sede da Secretaria Municipal de Finanças: <u>Endereço:</u> Rua. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO	01	***	02	***
TOTAL		02	0	01	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura <u>Endereço:</u> Av. Níquel, esquina com a rua Colômbia, S/n, Setor Aeroporto, Uruaçu-GO	10	***	***	***
TOTAL		10	0	0	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente: <u>Endereço:</u> Rua Feliciano Custodio de Freitas, nº 1159, Parque Alvorada, Uruaçu-GO.	04	***	***	***
TOTAL		04	0	0	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	Departamento de trânsito: rua Gonçalves Dias, Galpão Industrial, Setor Boa Vista II, Quadra 03, Lote 04, Uruaçu-GO	02	***	***	***
TOTAL		02	0	0	0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Edemias: <u>Endereço:</u> Rua Porto Nacional c/Leopoldo de Bulhões, abaixo do antigo Cais, Prédio da Vigilância em Saúde.	07	***	01	***
	Sala da Coordenação da Atenção Básica de Saúde – (SMS) <u>Endereço:</u> Av. Pedro Ludovico, S/n, Centro, Uruaçu -GO.	***	***	02	***
	Centro de Especialidades <u>Endereço:</u> Rua Porto Nacional c/Leopoldo de Bulhões, abaixo do antigo Cais, Prédio da Vigilância em Saúde, Uruaçu-GO	***	***	04	***
	Projeto Nascer: <u>Endereço:</u> Rua Leopoldo de Bulhoes, nº 64, Centro, Uruaçu-GO	06	***	01	***
	Neuro Crescer: <u>Endereço:</u> Rua Leopoldo de Bulhões, esquina com a rua Coronel Aristide, Centro, Uruaçu-GO	05	***	01	***
	Centro de Reabilitação CER <u>Endereço:</u> Rua 303, qd. 31, Lt, 08, Setor Sul I, Uruaçu-G	06	***	01	***
	Farmácia Básica: <u>Endereço:</u> Av. Pedro Ludovico, S/n, Centro, Uruaçu-GO	03	***	***	***
	ESF (Estratégia da Saúde da Família) Atenção Básica de Saúde-SMS	44	***	***	***

	<u>Endereço:</u> Av. Pedro Ludovico, S/n, Centro, Uruaçu-GO				
	Transporte/Almoxarifado/Credenciamento <u>Endereço:</u> Av. Pedro Ludovico, S/n, Centro, Uruaçu-GO	03	***	***	***
	Unidade de Pronto Atendimento UPA <u>Endereço:</u> Rua 01 esquina com a 2, Boa Vista 2, Uruaçu-GO.	15	***	***	***
	Serviço de Verificação de Óbito <u>Endereço:</u> Rua Isabel Fernandes, nº30, Centro Uruaçu-GO	02	***	***	***
	Sede da Secretaria de Saúde <u>Endereço:</u> Av. Pedro Ludovico, S/n, Centro, Uruaçu-GO	03	***	***	***
	Centro de Atenção Psicossocial-CAPS: <u>Endereço:</u> Rua Benedito Almeida Campos, nº 50, Centro.	***	14	***	01
TOTAL		94	14	10	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	Sede da Secretaria de Saúde <u>Endereço:</u> Av. Cel Gaspar qda 10, Lt 13, Setor Sul I.	02	***	01	***
TOTAL		02	0	01	0

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1 A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, acondicionado em botijões dos tipos P13 (13 kg) e P45 (45 kg), incluindo o fornecimento de recargas e, quando necessário, vasilhames, destinados ao atendimento das necessidades contínuas das Secretarias Municipais de Uruaçu-GO.

3.1.1. A contratação visa assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas, escolares, assistenciais e de saúde do Município, especialmente aquelas que realizam preparo de alimentos, cocção e aquecimento de refeições, tais como escolas municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), unidades da assistência social, padaria comunitária municipal e unidades de saúde com internação ou permanência de pacientes.

3.2 Consideração do ciclo de vida do objeto

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- I – Produção e envase do GLP pela distribuidora autorizada;
- II – Armazenamento adequado em conformidade com normas técnicas e de segurança;
- III – Transporte por empresa devidamente autorizada pelos órgãos competentes;
- IV – Entrega parcelada nas unidades requisitantes;
- V – Utilização do insumo nas cozinhas institucionais;
- VI – Substituição de recipientes vazios por cheios;
- VII – Manutenção, inspeção, requalificação e destinação final ambientalmente adequada dos vasilhames inservíveis.

3.2.1. A empresa contratada será integralmente responsável pelas etapas de transporte, substituição, integridade e segurança dos vasilhames, observando rigorosamente as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como demais normas técnicas e ambientais aplicáveis.

3.2.2. Os vasilhames fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, identificados, dentro do prazo de validade e requalificação, sem amassamentos, ferrugens excessivas ou qualquer dano que comprometa a segurança.

3.2.3. Quando fornecidos em regime de comodato, os vasilhames permanecerão sob responsabilidade da contratada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

3.3 Especificação técnica do produto

O Gás Liquefeito de Petróleo – GLP deverá:

- Atender às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos pela ANP;
- Estar acondicionado em botijões padronizados P13 (13 kg) e P45 (45 kg);

- Ser entregue lacrado, com selo de segurança intacto;
- Apresentar peso líquido correspondente à capacidade nominal;
- Estar adequado ao uso em cozinhas institucionais e ambientes administrativos.

3.3.1. As recargas deverão ser realizadas mediante substituição do botijão vazio por outro devidamente abastecido, garantindo continuidade operacional das unidades consumidoras.

3.4 Forma de fornecimento

3.4.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas) horas após a solicitação formal, conforme estabelecido no DFD e no ETP.

3.4.2. A solução adotada por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza contínua, essencial e variável da demanda, permitindo aquisições conforme necessidade real, garantindo economicidade, flexibilidade contratual e mitigação de riscos de desabastecimento.

3.5 Sustentabilidade e segurança

3.5.1. A contratada deverá adotar boas práticas de segurança no transporte e manuseio do GLP, bem como assegurar destinação ambientalmente adequada de vasilhames inservíveis, observando a legislação ambiental vigente.

3.5.2. A solução contempla, portanto, não apenas o fornecimento do insumo, mas todo o conjunto de medidas necessárias para garantir:

- Continuidade do serviço público;
- Segurança operacional;
- Eficiência administrativa;
- Sustentabilidade ambiental;
- Atendimento ao interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Subcontratação

4.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Garantia da contratação

4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2 O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As quantidades máximas registradas são estimadas, não obrigando o Município a adquirir a totalidade dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias Municipais.

5.2. O fornecimento do Gás Liquefeito de Petróleo – GLP deverá ocorrer conforme as solicitações das Secretarias Municipais requisitantes, que informarão previamente os locais, datas e horários para entrega dos botijões e/ou recargas.

5.3. Considera-se como unidade de medição apenas a quantidade efetivamente fornecida, entregue e devidamente atestada pelo servidor designado, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

5.4. A contratada deverá atender todas as solicitações efetuadas pelo Município, dentro dos prazos e condições estabelecidos, garantindo o fornecimento contínuo e regular do GLP.

5.5. O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento, considerando a natureza essencial e contínua do insumo, indispensável ao preparo de refeições nas unidades escolares, centros de educação infantil, unidades da assistência social, padaria comunitária municipal e unidades de saúde com internação.

5.6. Os botijões e recargas deverão ser entregues nos locais previamente indicados pelas Secretarias requisitantes, devidamente lacrados, identificados e em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as normas de segurança aplicáveis ao transporte e manuseio de GLP.

5.7. O Gás GLP deverá atender às seguintes exigências mínimas:

- Estar em conformidade com as especificações técnicas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP;
- Ser acondicionado em botijões padronizados P13 (13 kg) e P45 (45 kg);
- Apresentar peso líquido correspondente à capacidade nominal;
- Possuir lacre e selo de segurança intactos;
- Estar acondicionado em vasilhames dentro do prazo de validade e requalificação, sem amassamentos, ferrugens excessivas ou danos que comprometam a segurança.

5.8. Somente será aceito o fornecimento dos botijões que estiverem de acordo com as especificações técnicas exigidas, devendo conter:

- 1) Identificação da distribuidora;
- 2) Selo de segurança intacto;
- 3) Indicação da capacidade nominal (13 kg ou 45 kg);
- 4) Data de requalificação do vasilhame;
- 5) Número de lote, quando aplicável;
- 6) Certificação conforme normas da ANP.

5.9. A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada ao e-mail informado pela detentora da Ata de Registro de Preços, sendo considerada recebida na data do envio.

5.10. O não cumprimento das obrigações estabelecidas poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, inclusive sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.11. O prazo de garantia quanto à qualidade e adequação do produto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do recebimento definitivo.

5.12. A garantia legal ou contratual possui prazo próprio e independente da vigência contratual, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento, mesmo após o término do contrato.

5.13. DA REGIONALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DA PRIORIDADE LOCAL

5.13.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, será observado tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com participação ampla para os itens cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e participação exclusiva para ME e EPP nos itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.13.2 Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a existência de fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte aptos ao fornecimento regular de GLP nas capacidades exigidas, razão pela qual será aplicado o regime jurídico previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5.13.3 Será adotada, ainda, a prioridade de contratação local, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando a existência de, no mínimo, três microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Uruaçu-GO, aptas a atender integralmente às exigências da contratação.

5.13.4 Para fins deste processo, considera-se âmbito local os limites geográficos do Município de Uruaçu-GO.

5.13.5 A adoção da prioridade local não compromete a competitividade do certame, nem causa prejuízo à execução do objeto, estando alinhada ao interesse público, à eficiência administrativa e à garantia de abastecimento contínuo, especialmente diante da natureza essencial do GLP.

5.13.6 Assim, poderá ser contratada microempresa ou empresa de pequeno porte local cuja proposta não ultrapasse em mais de 10% (dez por cento) o melhor preço válido apresentado, desde que o valor permaneça compatível com o mercado, conforme autorização legal.

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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

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

6.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 Fiscalização

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.3 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.5.5 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.

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

6.5.7 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.

6.5.8 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 necessária.

6.5.9 Caso ocorra 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;

6.6 Gestor do Contrato

6.6.1 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.

6.6.2 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.

6.6.3 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.

6.6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.6.5 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.

6.6.6 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.

6.6.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 O Gás Liquefeito de Petróleo – GLP (recargas e, quando for o caso, vasilhames) será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.1.2 Os botijões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, apresentarem vazamentos, ausência de lacre, danos estruturais, prazo de requalificação vencido ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da conformidade do fornecimento quanto à quantidade, integridade dos vasilhames, lacres de segurança e adequação às normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, mediante atesto do fiscal do contrato.

7.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias corridos.

7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

7.1.6 No caso de controvérsia quanto à quantidade efetivamente entregue, integridade dos botijões ou conformidade técnica do produto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e regularidade do GLP fornecido, nem por eventuais vícios ou defeitos verificados posteriormente.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, terá início o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, quando necessário.

7.2.2 Nos casos de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal contém:

- Data de emissão;
- Dados da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;
- Identificação da Secretaria requisitante;
- Quantidade efetivamente fornecida;
- Valor unitário e valor total;
- Destaque das retenções tributárias, quando cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus à Administração.

7.2.5 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6 Constatada irregularidade fiscal, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

7.2.7 Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3 Prazo de Pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 Em caso de atraso por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC ou outro que venha a substituí-lo.

7.4 Forma de Pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.4.2 Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.4.3 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4.4 Independentemente do percentual informado na proposta, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação vigente.

7.4.5 A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, devendo comprovar sua condição mediante apresentação de documento oficial válido.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.2 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da lei nº 14.133/2021.

8.3 O critério de julgamento por item mostra-se adequado em razão da divisibilidade do objeto (P13 e P45, recargas e vasilhames), garantindo maior competitividade e ampliação da participação de fornecedores.

8.4 Forma de fornecimento

8.4.1 O fornecimento do Gás Liquefeito de Petróleo – GLP será realizado de forma parcelada e contínua, conforme necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

8.4.2 A contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a demanda, assegurando economicidade, flexibilidade e mitigação de riscos de desabastecimento.

8.4.3 Exigências de habilitação

8.4.4 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, conforme disposto a seguir:

8.5 Habilitação jurídica

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

8.5.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no portal oficial do Governo Federal.

8.5.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.4 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.

8.5.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.6 Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade no registro competente, com averbação no registro da matriz.

8.5.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social devidamente registrados, bem como comprovação do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

8.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6.1 Prova de inscrição no CNPJ.

8.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), inclusive quanto à Seguridade Social.

8.6.3 Prova de regularidade com o FGTS.

8.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

8.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto.

8.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

8.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

8.8.8 Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente.

8.8.9 O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar sua condição mediante documentação oficial.

8.9 Qualificação técnica

8.9.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de GLP (P13 e/ou P45), mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.9.3 Comprovação de autorização para funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, compatível com a atividade de revenda ou distribuição de GLP.

8.9.4 Alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente.

8.9.5 Licença ou autorização ambiental, quando exigida pela legislação local.

8.9.6 Comprovação de que dispõe de estrutura logística adequada ao transporte seguro de GLP, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

8.9.7 O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar documentação complementar.

8.10 Participação de cooperativas (se admitida)

8.10.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a documentação prevista na Lei nº 5.764/1971, inclusive:

8.10.2 Relação dos cooperados que executarão o contrato;

8.10.3 Comprovação de regularidade jurídica e registro;

8.10.4 Documentos societários e registros exigidos pela legislação;

8.10.5 Última auditoria contábil-financeira, quando aplicável.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 245.427,08 (Duzentos e quarenta e cinco mil e quatrocentos e vinte e sete reais e oito centavos)**, conforme valores unitários estimados constantes na planilha orçamentária que integra este Termo de Referência, elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os valores estimados contemplam o fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, acondicionado em botijões P13 (13 kg) e P45 (45 kg), incluindo recargas e, quando necessário, vasilhames, considerando a natureza parcelada e contínua da contratação.

9.2 Atualização e revisão dos preços registrados

9.3 Os preços registrados poderão ser revistos ou alterados nas seguintes hipóteses:

9.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

9.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 Mediante reajuste anual dos preços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme índice previsto no instrumento convocatório;

9.3.4 Mediante reequilíbrio econômico-financeiro, a pedido da parte interessada, quando comprovada alteração extraordinária e imprevisível nos custos do objeto, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente e no instrumento contratual.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fundo Especial Municipal de Reaparelhamento e Modernização do Corpo de Bombeiros	06.182.0101.2.234.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Administração e RH	04.122.0052.2.686.4.4.90.52 04.122.0052.2.686.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais	04.122.0052.2.437.4.4.90.52 04.122.0052.2.437.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Capacitação de Recursos	04.122.0052.2.438.4.4.90.52 04.122.0052.2.438.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Comunicação	04.122.0052.2.420.4.4.90.52 04.122.0052.2.420.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Cultura	13.392.0052.2.338.4.4.90.52 13.392.0052.2.338.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	08.244.0123.2.355.4.4.90.52 08.244.0123.2.355.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Educação	12.361.0403.2.354.4.4.90.52 12.361.0403.2.354.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer	27.813.0052.2.684.4.4.90.52 27.813.0052.2.684.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Finanças	04.121.0052.2.687.4.4.90.52 04.121.0052.2.687.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Infraestrutura	15.451.0052.2.424.4.4.90.52 15.451.0052.2.424.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	18.542.0711.2.443.4.4.90.52 18.542.0711.2.443.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana	26.122.0052.2.691.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Saúde	10.122.0052.2.357.4.4.90.52 10.122.0052.2.357.3.3.90.30
Secretaria Municipal de Turismo	04.122.0052.2.690.4.4.90.52 04.122.0052.2.690.3.3.90.30
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ R\$ 245.427,08

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

Uruaçu (GO), 25 de março de 2026.

LUCAS HENRIQUE MARTINS
SD BM Secretário FEMBOM

DIVINO GALVÃO DA SILVA
Secretaria Municipal de Cultura

JESSÉ SILVA DE ARAUJO
Secretaria Municipal de Administração

JOSE CARLOS RIBEIRO DA SILVA
Superintendente Municipal de Desenvolvimento Social

ANTÔNIO DE SOUSA REIS
Secretaria Municipal de Articulação Política e
Relações Institucionais

EUNICE APARECIDA DE FARIA
Secretaria Municipal de Educação

JAIRO BALBINO ROSA
Secretaria Municipal de Capacitação de Recurs
cursos

CARLOS DIVINO CIPRIANO
Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer

**ALDEMIUÇO TORQUATO DE
ALMEIDA**
Secretaria Municipal de Comunicação

IRACI JOSE DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Finanças

HALAHNI SILVA PASSOS
Secretaria Municipal de Infraestrutura

WAGNER PAES CAMAPUM
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

ANGELA DE FATIMA MOUTINHO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

WESLEY DE SOUSA COSTA
Secretaria Municipal de Saúde

ANTONIONI GOULART ALVARES
Secretário Municipal de Turismo