



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de recarga de gás (GLP) em botijão de 13kg.

1.2. OBJETO:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) P13/13KG	Unidade	1.590

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, sendo prorrogável, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Pontal do Paraná vem formalizar a necessidade da contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de recarga de gás (GLP) em botijão de 13kg.

2.2. Essa contratação visa suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Inovação e Tecnologia, da Família e Desenvolvimento Social, de Educação e de Saúde, assegurando a manutenção das atividades essenciais nas escolas, unidades de saúde e nas diversas unidades administrativas.

2.3. O GLP é um componente vital para o funcionamento adequado de equipamentos como fogões, aquecedores de água e outros aparelhos que demandam energia térmica. Sua aquisição é indispensável para preparação de refeições, tanto nas escolas como em abrigos institucionais (como casa de acolhimento para crianças, adolescentes,) onde a alimentação é um direito social fundamental, a ausência de GLP comprometeria gravemente a capacidade de fornecimento de refeições nutritivas e adequadas aos usuários, afetando diretamente a saúde e o bem-estar dos assistidos. Nas unidades administrativas o gás é instrumento para a preparação de bebidas quentes, como café e chá, para os servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

2.4. A contratação objetiva, por fim, respeitada o princípio da isonomia, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos fornecidos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

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

3.1. Conforme inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020, segue a descrição da solução como um todo:

3.2. Contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de recarga de gás (GLP) em botijão de 13kg.

3.3. Descrição do Item:

Item	Descrição
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) P13/13KG

3.4. Especificação do Item:

Item	Descrição	Unidade
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) P13, EM BOTIJÃO 13KG. Gás de Cozinha, Gás Liquefeito de Petróleo (GLP); Composição básica Propano e Butano, altamente Tóxico e Inflamável. Fornecido em Botijão de 13 KG. Cujas formas de fornecimento deverão ser com troca de botijão vazio. Suas condições deverão estar de acordo com as Normas da ANP (Agência Nacional de Petróleo) e de acordo com a ABNT.	Botijão

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Diretrizes de Sustentabilidade (Decreto nº 7.746/2012, art. 4º)

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1. A contratada deverá prever em seu orçamento todas as despesas diretas e indiretas, assim como possíveis e eventuais despesas que possam surgir, inclusive despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contratado, para completo fornecimento do ITEM descrito neste Termo de Referência.

5.1.2. Cumprir rigorosamente a legislação no âmbito federal, estadual e municipal com relação ao objeto da prestação dos serviços.

5.2. EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.2.1. O fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP deverá ser feito em botijões de 13kg, mediante troca de botijões retornáveis, conforme a demanda.

5.2.2. As entregas serão parceladas, e requisitadas mediante Ordem de Entrega/Fornecimento, conforme a necessidade da Secretaria demandante.

5.2.2.1. Constará na Ordem de Entrega/Fornecimento: o nome da Contratada; o item; a quantidade solicitada, o número do empenho, o local de entrega e prazo para entrega.

5.2.3. A ordem de fornecimento será enviada à Contratada por meio de e-mail informado na Ata de Registro de Preços.

5.2.4. O prazo máximo de entrega dos itens é de 4 (quatro) horas contados da confirmação do recebimento da Ordem de Entrega.

5.2.5. A Contratada fica obrigada a fornecer o item no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas.

5.2.6. Os produtos deverão ser acondicionados conforme norma do fabricante e nelas deverão constar: procedência; número de lote; data de fabricação; prazo de validade, devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, em conformidade com as normas vigentes.

5.2.7. O responsável pelo recebimento fará a conferência dos itens que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material que apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

5.2.8. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos itens na Nota Fiscal ou canhoto.

5.2.9. Em caso de desconformidade, o responsável devolverá os itens fora do padrão estabelecido, para as devidas correções.

5.2.10. O prazo máximo para troca ou substituição dos itens será de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.11. Caso seja desrespeitado o prazo do item 5.2.10 ocorrerá as penalidades cabíveis.

5.2.12. O objeto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito a substituição desde que comprovada a existência de defeitos, má fé do fornecedor, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a integridade do produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.2.13. Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANP, ABIC e demais normas vigentes que regulamentam os itens deste Termo de Referência. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislação pertinente;

5.2.14. A Contratada deverá se programar para realizar os deslocamentos necessários de sua equipe para efetuar a entrega dos itens, devendo todas essas despesas já estar incluídas no seu custo total, a Contratante não será responsável por nenhum tipo de ressarcimento desse tipo de despesas.

5.2.15. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

5.2.15.1. Se disser respeito à especificação, atualizá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.15.2. Na hipótese de substituição, a Empresa contratada deverá substituir o item que está fora dos padrões discriminados neste Termo de Referência, em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.2.16. O fornecimento de recargas de gás liquefeito de petróleo GLP será feito à base de troca com os botijões que já se encontram nos estabelecimentos. O botijão de cozinha deverá estar em boas condições de uso, com rótulo e lacre de segurança intacto. Não serão aceitos botijões que estiverem amassados, enferrujados ou apresentarem qualquer dano na sua estrutura.

5.2.17. A coleta do botijão de gás vazio será de responsabilidade da Contratada, ficando a seu cargo exclusivo: a retirada, o transporte e os custos dessa manutenção;

5.2.18. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ela contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento;

5.2.19. Os botijões deverão ser de propriedade da Contratada, sem custo adicional para a Contratante, a título de comodato, e ao final do contrato, serão devolvidos vazios à Contratada;

5.2.20. A Contratada deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a Contratante e/ou terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do produto.

5.2.21. Deve estar incluído no preço todo o material e/ou insumos, bem como frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. Realizar o fornecimento de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

5.3.2. Responsabilizar-se pelo transporte/entrega do objeto deste Termo de Referência, de seu estabelecimento até o local determinado, pelo seu descarregamento e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e eventuais danos acidentais no trajeto;

5.3.3. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.3.4. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para entrega do objeto, dentro do prazo estabelecido.

5.3.5. Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação.

5.3.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição.

5.3.7. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do fornecimento, comprometendo atender aos padrões de qualidade exigidos;

5.3.8. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança individual e/ou em grupo dos seus funcionários envolvidos na execução do fornecimento.

5.3.9. Comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer irregularidade ou anormalidade na realização do fornecimento ou que tenha conhecimento.

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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, os fiscais do contrato serão os Servidores:

6.6.1. **THAISE PELIZZON**, pela Secretaria de Administração, Inovação e Tecnologia,

6.6.2. **ADRIANO DO AMARAL MAIA NASCIMENTO**, pela Secretaria de Educação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

6.6.3. **INDIANARA GRASSI GARCIA**, pela Secretaria da Família e Desenvolvimento Social,

6.6.4. **ALEXSANDRO FERREIRA VIDAL**, pela Secretaria Municipal de Saúde;

6.7. Os fiscais do contrato acompanharão 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);

6.8. Os fiscais do contrato anotarão 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. Os fiscais do contrato informarão 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. Os fiscais do contrato verificarão 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI)

6.14.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.14.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto relacionado no empenho.

7.1.2. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais ou faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.1.3. Na Nota Fiscal deverão ser informadas, a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários: banco, agência e conta. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Tais informações deverão constar em todas as notas fiscais emitidas. Na ausência destas informações, a nota fiscal será devolvida para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

7.1.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Prefeitura de Pontal do Paraná.

7.1.5. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.

7.1.6. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.6.1. Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;

7.1.6.2. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

7.1.6.3. Deverão ser informadas na Nota fiscal eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);

7.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS;

7.1.6.5. Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;

7.1.6.6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

7.1.6.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.1.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.1.6.9. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.1.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

7.1.8. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

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

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

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

7.1.12. 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;

7.1.13. 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.

7.1.14. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.

7.1.15. Para solicitar o pagamento, a Contratada deverá utilizar o link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de SISTEMA DE REGISTRO PREÇO, com adoção do critério de julgamento por meio de desconto sobre o valor da tabela ANP, do Estado do Paraná.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. **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;

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

8.3.3. **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>;

8.3.4. **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;

8.3.5. **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.

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

8.3.7. **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

8.3.8. **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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.4.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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;

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

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 %do valor total estimado da contratação.

8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base no inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020;

9.2. Pesquisa de Preços conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021. **Art. 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não, conforme incisos I e IV:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

9.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 186.030,00 (cento e oitenta e seis mil e trinta reais), considerando a menor proposta.

9.4. Tabela de valor e unitário e total:

ITEM	Descrição	Quantidade Total	Valor Total
------	-----------	------------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

			Menor Valor Unitário em R\$	
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) P13/13KG	1.590	R\$ 117,00	R\$ 186.030,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:				R\$ 186.030,00

9.5. Tabela com quantidades e valor estimado por secretaria:

ITEM	Qntd	Menor Valor Un. em R\$	ADMINISTRAÇÃO		ASSISTENCIA SOCIAL		EDUCAÇÃO		SAUDE	
			Q.	Valor	Q.	Valor	Q.	Valor	Q.	Valor
1	1.590	R\$ 117,00	100	R\$ 11.700,00	140	R\$16.380,00	1200	R\$ 140.400,00	150	R\$ 17.550,00
Valor por Secretaria			-	R\$ 11.700,00	-	R\$16.380,00	-	R\$ 140.400,00	-	R\$ 17.550,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação Orçamentária para o exercício de 2026.

SECRETARIA	Elemento de Despesa	CR	FR	VALOR
Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia	3.3.90.30.00.00	44	1000	R\$ 6.000,00
Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.30.00.00	410	107	R\$ 25.000,00
Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.30.00.00	455	107	R\$ 25.000,00
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	3.3.90.30.00.00	158	1000	R\$ 6.380,00
Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	3.3.90.30.00.00	203	974	R\$ 10.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.30.00.00	107	410	R\$ 17.550,00

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

Pontal do Paraná, 03 de março de 2026.

GEORGE LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA