



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de recargas de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), **nos volumes de 13 kg e 45 kg, destinadas ao** atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e de suas diversas secretarias, departamentos e repartições públicas, **conforme as** quantidades estimadas, especificações técnicas e demais condições **estabelecidas neste instrumento.**

2. BENEFICIÁRIOS:

2.1. Serão beneficiários do presente Termo de Referência os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo.
- Secretaria de Esporte.

3. DOS QUANTITATIVOS:

3.1 No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude dos vários prédios públicos que atendem esta municipalidade. Em relação as estimativas valores foram formados através do valor médio resultado dos quatros orçamentos.

QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO								Quantidade total	VALOR MEDIO UNI.	VALOR TOTAL MEDIO
		FMS	FMAS	ADM.	EDUC.	AGRIC.	INFRA.	CULT. ESPORT.			
1	Recarga de Botija GLP 13 Kg – Gás Liquefeito de Petróleo Cilindro com 13 Kg (Recarga). O produto	12	12	06	320	07	12	04	373	R\$ 133,25	R\$49.702,25



	deve estar dentro das Normas da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP). Portaria 47 de 24/03/99 e Norma ANP NPR 14024 da ABNT.										
2	Recarga de Botija GLP 45 Kg – Gás Liquefeito de Petróleo, Cilindro com 45 Kg (Recarga). O produto deve estar dentro das Normas da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível (ANP). Portaria 47 de 24/03/99 e Norma ANP NPR 14024 da ABNT.	0	0	0	220	0	0	0	220	R\$ 449,00	R\$ 98.780,00

VALOR TOTAL MEDIO

R\$148.482,25

Valor global estimado da aquisição/contratação é de: R\$ 148.482,25 (Cento e quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e vinte e cinco centavos) estimado mediante pesquisa de preços.

3.2 Os bens a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/2023, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar. Procedida a avaliação técnica e econômica da possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, opta-se em dividi-lo em itens unitários, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo, assim, a ampla concorrência.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por objetivo o registro de preços para aquisição de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), envasado em botijões de 13 kg e 45 kg, incluindo recargas e eventuais trocas de botijões, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo e das demais secretarias e fundos municipais.



A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento contínuo e eficiente das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal, garantindo a manutenção dos serviços públicos essenciais com regularidade, segurança e economicidade.

4.1.1 Secretaria Municipal de Educação

O GLP é utilizado nas cozinhas das escolas e centros de educação infantil da rede municipal, onde são preparados os lanches e refeições oferecidos diariamente aos alunos. Nas pré-escolas e escolas de ensino fundamental, é servido um lanche por turno, enquanto nas creches o consumo é mais elevado, podendo chegar a quatro ou cinco refeições por dia.

A regularidade no fornecimento do gás é imprescindível para o bom funcionamento das unidades escolares, evitando a interrupção das atividades e garantindo o direito à alimentação escolar de qualidade aos educandos.

4.1.2 Secretaria Municipal de Saúde

O gás de cozinha é utilizado nas Unidades Básicas de Saúde, Centros e Postos de Atendimento, especialmente naqueles que funcionam em regime de plantão 12 horas, para preparo de refeições e aquecimento de alimentos destinados a servidores e, quando necessário, a usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). A disponibilidade constante do produto é essencial para a manutenção dos serviços de saúde e para assegurar condições adequadas de trabalho às equipes plantonistas.

4.1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social

O consumo de GLP nessa secretaria está vinculado às atividades realizadas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no Centro de Acolhimento, onde são ofertadas ações socioassistenciais e atividades voltadas ao acolhimento de crianças, adolescentes e famílias.

O gás é utilizado na preparação de lanches, cafés e demais alimentos oferecidos aos participantes, contribuindo para um ambiente acolhedor e humanizado no atendimento aos usuários da política de assistência social.

4.1.4 Demais Secretarias e Fundos Municipais

Nas demais secretarias, o uso do GLP ocorre, em geral, nas copas e áreas de convivência, sendo destinado ao preparo de café e pequenas refeições para servidores e visitantes.

Ainda que o consumo seja reduzido, a disponibilidade contínua do produto é necessária para o bom andamento das atividades administrativas e o acolhimento adequado ao público atendido.



5. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 Das condições de entrega:

5.1.1 O fornecimento dos bens será parcelado, de acordo com a demanda das Secretarias.

5.1.2 O prazo máximo de entrega dos bens é de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Empenho.

5.1.3 O objeto deverá ser entregue nas Secretarias requisitantes, nos locais indicados no anexo I deste Termo de Referência.

5.1.4 Os endereços referente ao item 5.1.2 poderão ser alterados pelos setores desta Administração durante a vigência da ata de registro de preços.

5.1.5 O descarregamento do produto, bem como o transporte, os recursos humanos e materiais necessários à entrega dos botijões ficarão a cargo da contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

5.1.6 Os botijões deverão possuir rótulo indicando prazo de validade e conter o lacre de garantia.

5.1.7 Os produtos a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- às normas da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis).

5.2 Do recebimento:

5.2.1 O recebimento do objeto será efetuado por servidor indicado pela secretaria requisitante, o qual poderá, junto à CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos produtos ou até mesmo substituí-los por outros novos.

5.2.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo 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.

5.2.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.2.4.1 O prazo previsto acima poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.2.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



5.2.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.2.7 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado previamente, devidamente justificado e com concordância prévia da Administração.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 O objeto do presente Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

6.2 Durante o período de garantia a contratada obrigará-se a substituir por produto tecnologicamente equivalente ou superior ou reparar, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que não mais exista no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

6.3 O término do atendimento ocorrerá no dia de conclusão do reparo e da disponibilidade do objeto em perfeito estado de uso nas instalações da prefeitura municipal/secretarias.

6.4 O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A Fiscalização do Contrato será atribuída aos Servidores:

6.1. A fiscalização ficará a cargo do servidor JOELCIO WIECZORKIEWICZ, PORTARIA nº. 734/2025, fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Educação; Itacilma Francieli Sobrinho conforme Portaria nº 839 de 05 de novembro de 2025 fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Jessica Maiara Morereira Drigo, de 22 de março de 2024, fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde;

Pedro Gabriel de Lima, conforme Portaria nº 932/2025, fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Amarildo Machado, conforme Portaria nº 246/2025, fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural;

Edson Gelinski, conforme Portaria nº 085/2025, fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Edilaine Aparecida Emiliano, conforme Portaria nº 370/2025 fiscais de contrato da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

7.2 As atividades de gestão e fiscalização de contrato consistem em um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos



procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras.

7.3 Caso ocorram conflitos entre a Administração e a empresa contratada, será estabelecido um processo de mediação e negociação para buscar soluções consensuais. Se a empresa contratada não cumprir com suas obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar penalidades, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

7.4 O fiscal ficara responsável pela supervisão da entrega dos materiais conferindo que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

8. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

8.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto/serviço, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.3 Ficará por conta da proponente, as custas totais com qualquer motivo que acarrete no uso da garantia do produto;

8.4 Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto/serviço, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;

8.5 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto/serviço contratual;

8.6 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto/serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto/serviço do Contrato;

8.9 Responsabilizarem-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto/serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto/serviço do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Artigo 119, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes



de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto/serviço da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

8.12 Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.13 No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto ao setor financeiro deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;

8.14 No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.16 Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas neste Edital e nos Contratos.

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 ; e demais normas deste edital;

b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto/serviço deste Pregão Eletrônico, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria;

c) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

d) Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas; devidamente atestadas nos prazos fixados.

10. VALIDADE DA PROPOSTA

10.1 O prazo de validade da proposta é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Federal N° 14.133/2021, Art. 84.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

11. AUTORIZAÇÃO

Bela Vista do Toldo (SC), 26 de janeiro de 2026.

ANA MARIA LOPES VIEIRA

Secretária Mun. de Educação

GILSON LUIZ GADOTTI

Secretária Mun. de Saúde

MARIANE LESSAK MASSANEIRO
Secretária Mun. de Administração e
Fazenda

SIMONE APARECIDA LESSAK
Secretária Mun. da Assistência Social

SEBASTIÃO LORENA
Secretario Municipal de Infraestrutura.

Cleiton Leandro Mireski
Secretário Municipal de
Agricultura.

ÉLCIO VIEIRA MAGALHAES
Secretário Mun. de Esporte

PEDRO WUST SOUZA
Secretária Mun. de Cultura e Turismo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO I

Endereços para entrega dos botijões P 45 kg (escolas e creches municipais)

Escola/Creche	Endereço/Localidade
CRECHE DELFINO CORRÊA DA MAIA	Rua: Ovande dos Santos Pacheco
N.E.M. JOÃO PEDRO ALBERTI	Rio d' Areia
E.M. PAULO SCHIESSL	Rio Bonito
E. M. TEREZINHA CORRÊA AGOSTINHO	Arroio Fundo
CRECHE RAIOS DE SOL	Rio dos Poços