

TERMO DE REFERÊNCIA – Processo nº 67.586/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de recargas de gás liquefeito de petróleo – GLP, envasado em botijão de 13kg, vasilhames e demais acessórios, para aquisição sob demanda, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

• LOTE 1 – Recargas e Vasilhames

ITEM	CÓDIGO GiiG	CÓDIGO CatMat	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA 12 (DOZE) MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	117806	461652	Recarga de gás	Gás liquefeito de petróleo – GLP 13kg Inclui o frete para trazer o botijão cheio e retirar o botijão vazio na respectiva unidade administrativa do Foztrans	20	R\$ 115,00	R\$ 2.300,00
2	53691	461517	Botijão de gás	Vazio (vasilhame) para gás liquefeito de petróleo – GLP 13kg	5	R\$ 176,11	R\$ 880,55
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL							R\$ 265,05
VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL							R\$ 3.180,55

Código GiiG = Catálogo do atual sistema de gestão do Foztrans

Código CatMat = Catálogo Eletrônico Padronizado de Materiais (CatMat) do portal [compras.gov](http://compras.gov.br)

• LOTE 2 – Acessórios (botijão de gás)

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	--------	--------	-----------	---------------	------------	-------	-------



	GiiG	CatMat			ESTIMADA 12 (DOZE) MESES	UNITÁRIO	TOTAL
1	1585	268346	Abraçadeira	Medida padrão: 13mm X 19mm X 9mm ou similar	20	R\$ 2,98	R\$ 59,60
2	127852	271054	Mangueira	Tamanho mínimo: 1m Padrão para fogões convencionais	10	R\$ 19,20	R\$ 192,00
3	69309	418502	Mangueira	Tamanho mínimo: 1m Padrão para fogões industriais	10	R\$ 29,50	R\$ 295,00
4	127853	304158	Registro regulador de pressão	Padrão para fogões convencionais	10	R\$ 68,34	R\$ 683,40
5	127854	238647	Registro regulador de pressão	Padrão para fogões industriais	10	R\$ 22,31	R\$ 223,10
VALOR MÁXIMO ESTIMADO MENSAL							R\$ 121,09
VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL							R\$ 1.453,10

Código GiiG = Catálogo do atual sistema de gestão do Foztrans

Código CatMat = Catálogo Eletrônico Padronizado de Materiais (CatMat) do portal compras.gov

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo (art. 31 do Decreto Municipal nº 32.398/2024).

1.3. Os bens objeto desta contratação são classificados como comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usualmente praticados no mercado, sendo ofertados por diversas empresas especializadas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu/PR, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista que, é uma necessidade permanente e essencial para o funcionamento do Foztrans.



1.5. O Contrato / Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Processo exclusivo para a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Não obstante, quanto ao aspecto local e regional, conforme LC nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 32.398/2024, será da seguinte forma a margem de preferência para cada lote:

a) LOTE 1 – Recargas e Vasilhames: Haverá margem de preferência adicional de **10%** (dez por cento) às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) localizadas na **região oeste do Estado do Paraná**, nos termos do art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 30.699/2022;

b) LOTE 2 – Acessórios (botijão de gás): Haverá margem de preferência adicional de **10%** (dez por cento) às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) localizadas na **região oeste do Estado do Paraná**, nos termos do art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 30.699/2022.

1.6.1. Foram extraídos relatórios do Banco de Preços (BP). Naqueles em que não foi encontrada 3 (três) empresas competitivas dos referidos portes que cumpram todos os requisitos exigidos sediadas no Município de Foz do Iguaçu/PR (art. 152, § 5º e 6º, do Decreto nº 32.398/2024), apenas na região oeste do Paraná, as cidades selecionadas para realizar esta pesquisa são as mesmas listadas no site: <https://www.saude.pr.gov.br/Pagina/Macrorregional-Oeste>, onde consta todos os municípios de abrangência do macrorregional oeste.

1.7. Os valores têm como base a estimativa das quantidades utilizadas pelos respectivos setores demandantes, devendo a licitante oferecer como proposta o MENOR PREÇO POR LOTE. Frisa-se que, os quantitativos são meramente estimativos, de acordo com a possível DEMANDA do Foztrans, não gerando obrigações de contratação.

1.8. Conforme o item 1.3., se houver prorrogação, também será prorrogado os quantitativos do Anexo I – TABELA DOS ITENS deste documento, para tanto, deverá ser feita a análise do impacto dos reajustes. Esta análise fundamenta a decisão de prever a renovação dos quantitativos, assegurando que, a medida a ser adotada atende às reais necessidades da Administração Pública e está alinhada com as previsões orçamentárias. O detalhamento das ações de planejamento demonstra uma abordagem minuciosa e responsável, atendendo ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a sustentabilidade financeira e operacional da contratação.

1.9. As quantidades indicadas no item 1.1. referem-se ao limite máximo estimado para o fornecimento do objeto, não implicando obrigação do Foztrans em adquiri-lo integralmente. Logo, sendo os valores apenas estimativos, os pagamentos para a Contratada ocorrerão conforme os quantitativos efetivamente demandados e fornecidos.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está dispensada da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme previsão contida no art. 92 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, portanto, conforme previsto no seu § 1º seguem as informações obrigatórias:

2.1.1. Descrição da necessidade da contratação:

A necessidade da aquisição de recargas e vasilhames de gás de cozinha, além dos acessórios para botijão de gás, é para garantir o atendimento da demanda estimada dos diversos setores do Foztrans, desde para que as serventes da limpeza e copeiragem possam esquentar a água no fogão para fazerem o café e o chá, tanto na parte da manhã como na parte da tarde, até para os próprios servidores esquentarem ou fazerem comida no horário do almoço (intervalo intrajornada), já que a maioria frequenta a cozinha neste horário, cada qual em seu local de trabalho, mantendo-o em pleno funcionamento. Frisa-se que, as bebidas quentes citadas são usufruídas pelos servidores e pela população que visita as unidades administrativas do Foztrans.

2.1.2. Estimativa e justificativa de quantidade para a contratação:

A estimativa das quantidades está colaciona no item 1.1. A justificativa das quantidades é com base no que foi utilizado anteriormente, evidentemente que de forma aproximada, assim como, previsões de trocas de acessórios e / ou aumento da demanda, como por exemplo, a aquisição de vasilhames, já que estas peças precisam ser trocadas em algum momento, seja por desgaste normal do tempo ou dano eventual.

2.1.3. Estimativa adequada do valor da contratação:

O custo máximo estimado anual da contratação é de **R\$ 3.180,55** (três mil e cento e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos) para o LOTE 1 – Recargas e Vasilhames e de **R\$ 1.453,10** (mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e dez centavos) para o LOTE 2 – Acessórios (botijão de gás). Totalizando o custo máximo estimado anual da contratação referente a ambos os lotes em **R\$ 4.633,65** (quatro mil e seiscentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos).

2.1.4. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação:

Os serviços, objeto da contratação, são interdependentes e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para o Foztrans, uma vez que, deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em itens, até mesmo porque, não serão executados por empresas com ramos de atividades distintos.

A eventual divisão do procedimento licitatório para cada tipo de serviço causaria uma inviabilidade econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala. Considerando que, a Administração Pública não possui a mesma flexibilidade e presteza que a iniciativa privada, na contratação imediata de serviços, em face das exigências legais a que está submetida, a prestação dos serviços ficaria prejudicada sempre que houvesse a falta de alguns destes itens.

A contratação foi agrupada em dois lotes para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, ampliando o interesse do mercado, evitando-se assim, a necessidade de iniciar nova licitação para o atendimento da demanda em questão. Inclusive, durante a pesquisa de preços em empresas locais, foi possível observar que a maioria das



empresas que fornecem os itens do LOTE 1 – Recargas e Vasilhames, não fornece os itens do LOTE 2 – Acessórios (botijão de gás).

Considera-se também a escassez de servidores no órgão para gerir os múltiplos contratos oriundos do parcelamento do objeto. Assim, analisando o conjunto a ser contratado e a economia de escala a opção mais adequada para contratação é licitar por lotes. Ressalta-se que, tal medida não frustrará o caráter legal de ampla competitividade, característico das licitações públicas (art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

2.1.5. Análise de riscos:

No presente caso, a análise de riscos foi dispensada em razão do valor da contratação (art. 92, inciso I, do Decreto nº 32.398/2024).

• DA DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA:

2.1.6. Fundamento da dispensa eletrônica de licitação com disputa: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, exatamente como acontece no presente caso.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 02345707000165-0-000001/2025
Data de publicação no PNCP: 17/05/2024
ID do item no PCA: 238
Classe/Grupo: 4210 - EQUIPAMENTOS PARA COMBATE A INCÊNDIO
Identificador da futura contratação: 928294-139/2025

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

3.1. A solução adotada é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de recarga de gás liquefeito de petróleo – GLP, envasado em botijão de 13kg, vasilhame e demais acessórios, para eventual e futura aquisição sob demanda, via dispensa eletrônica de licitação com disputa.

3.2. O Foztrans irá realizar o processo licitatório para escolha da empresa executora, conforme condições e especificações constantes neste documento e no Edital.



3.3. Com base nos requisitos definidos para a presente contratação, não foram encontradas outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• Sustentabilidade

4.1. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) (art. 6º, inciso V, do Decreto nº 32.396/2024), devendo ser atendidos aos requisitos legais aplicáveis aos fornecedores de gás liquefeito de petróleo – GLP, em especial:

a) **NR 20:** Estabelece requisitos mínimos para a gestão da segurança e saúde no trabalho contra os fatores de risco de acidentes provenientes das atividades de extração, produção, armazenamento, transferência, manuseio e manipulação de inflamáveis e líquidos combustíveis;

b) **NBR 8460:** Traz os requisitos mínimos exigíveis, peças acessórias e ensaios para o projeto, fabricação, alteração e segurança no enchimento dos recipientes transportáveis destinados ao acondicionamento de gás liquefeito de petróleo – GLP, construídos de chapas de aço soldadas por fusão;

c) **NBR 8865:** Estabelece os requisitos mínimos para a requalificação de recipientes transportáveis de aço para gás liquefeito de petróleo – GLP;

d) **NBR 1514:** Tem por objetivo estabelecer os requisitos mínimos de segurança das áreas de armazenamento de recipientes transportáveis de gás liquefeito de petróleo – GLP com capacidade nominal de até 90 kg de gás liquefeito de petróleo – GLP (inclusive), destinados ou não à comercialização.

e) **Instrução Normativa IBAMA nº 1 de 25/01/2013.**

• Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

• Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Entrega



5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 2 (dois) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho pelo Foztrans.

5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, a depender da demanda, todos na cidade de Foz do Iguaçu/PR:

a) SEDE DO FOZTRANS: Rua Edgard Schimmelpfeng, nº 43, Bairro Centro Cívico, CEP nº 85863-900;

b) ESTARFI / BILHETAGEM: Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 337, Bairro Centro, CEP nº 85851-130;

c) DIVISÃO OPERACIONAL (DVOP): Rua Assis Brasil, nº 385, Bairro Vila Portes, CEP nº 85854-140;

d) TERMINAL DE TRANSPORTE URBANO (TTU): Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 1385, Bairro Jardim Festugato, CEP nº 85864-000.

• **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

• **Logística Reversa**

5.5. Não haverá obrigação da Contratada implementar o sistema de logística reversa.

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 14.133/2021, 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 Foztrans 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 Foztrans 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 Foztrans 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.

• **Rotinas de Fiscalização**

6.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021).

6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 32.398/2024.

• **Fiscalização Técnica Contratual**

6.8. O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O Fiscal Técnico 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. (art. 117, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3. O Fiscal Técnico 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.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.8.5. O Fiscal Técnico 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.

• **Fiscalização Administrativa Contratual**

6.9. O Fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso



necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. O Fiscal Administrativo do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

• Gestão Contratual

6.11. 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.

6.11.1. 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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 e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. 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.

6.13. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão Financeira do Foztrans para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.



6.14. A gestão e fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.15. Os seguintes servidores são os indicados para gestão / fiscalização contratual: GESTORA: Larissa Natalia Chauvet Otremba; FISCAL TÉCNICO: Everton Gomes da Cunha; GESTOR SUPLENTE: Leandro Soares da Silva.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

• Recebimento do objeto

7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

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

b) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do Contrato e / ou da Nota de Empenho, prazo de execução e prazo de vigência do Contrato.

7.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

7.4. Caso no Contrato haja Fiscal Técnico e Administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

7.5. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o Fiscal Técnico do Contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O objeto do Contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Contrato.



7.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento do objeto a que se refere a parcela a ser paga.

7.8. A depender da previsão contratual, não poderá acontecer o recebimento parcial do objeto.

7.9. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

a) Aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

b) Serviços e compras até o valor previsto do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços ou fornecimento parcelado até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contato para recebimento definitivo.

7.14. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais



pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.16. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17. Enviar a documentação pertinente à Divisão Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

• **Critério de Reajuste**

7.21. O critério de reajuste e o índice estão devidamente previstos no Contrato, sendo que estas atendem ao objeto licitado por estarem de acordo com legislação vigente e ser o adotado como padrão por este órgão.

• **Liquidação da Despesa**

7.22. A liquidação da despesa será efetuada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme art. 323, I, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.22.1. O Fiscal e / ou Gestor fará a conferência, liquidação/certificação e encaminhamento ao setor de Contabilidade do Foztrans da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que efetuará o lançamento da liquidação no sistema de gestão;

7.22.2. O prazo para a liquidação poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e / ou no Contrato, conforme art. 323, § 3º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

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

a) O prazo de validade;



- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do Foztrans;
- d) O período respectivo de execução do Contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal / Fatura, 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 Foztrans.

7.25. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em sítios eletrônicos oficiais para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação no Foztrans, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto às consultas em sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis.

• **Do critério de reajuste**

7.31. O Contrato sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data do



orçamento estimado (art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021), sendo ajustado pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo, para fins de reajuste.

7.32. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

7.33. A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

• **Prazo de pagamento**

7.34. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da liquidação da despesa, conforme art. 323, II, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.35. O prazo para o pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a contratada não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ ou no Contrato, conforme art. 323, § 3º, do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

7.36. 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 de correção monetária: IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.37. O processo de pagamento obedecerá ao disposto art. 325 do Decreto Municipal nº 32.398/2024, sendo instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- a) Relatório do fiscal da Ata / Contrato que ateste a plena execução do objeto contratado;
- b) Nota Fiscal da prestação de serviços;
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e da dívida ativa da união;
- d) Certidão de regularidade da fazenda estadual da sede do fornecedor;
- e) Certidão de regularidade da fazenda municipal de Foz do Iguaçu/PR;
- f) Certidão de regularidade da fazenda municipal da sede da empresa;
- g) Certificado de regularidade do FGTS;
- h) Certidão de regularidade de débitos trabalhistas;
- i) Outros elementos relevantes ao pagamento, como informações sobre glosa, suspensão ou



retenção de pagamentos, bem como notificações, multas e outros documentos a depender do objeto contratado.

7.37.1. As certidões arroladas nos incisos d) a h) do item anterior poderão ser substituídas por uma declaração do fiscal do Contrato de que conferiu a existência e veracidade das mesmas, bastando indicar o selo de autenticidade, o número se existente e a data da validade.

• Forma de pagamento

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

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

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

7.40.1. 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.

7.41. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

• Antecipação de pagamento

7.42. Não será permitida a antecipação do pagamento, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços (art. 145, caput, Lei nº 14.133/2021).

• Cessão de crédito / factoring

7.43. Não será permitida a cessão de crédito / *factoring* a terceiros sendo, portando, o pagamento efetivado exclusivamente à empresa Contratada.

• Das sanções

7.44. As sanções devidamente justificadas, bem como os respectivos procedimentos para aplicação estão previstos no Edital e minuta(s), sendo que estas atendem ao objeto licitado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

• **Forma de fornecimento:**

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

• **Exigências de habilitação**

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

• **Habilitação jurídica**

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>.

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

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

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

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

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



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

• **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CARTÃO DO CNPJ), com situação ativa, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.13. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF FGTS).

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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 5.452/1943.

8.16. Prova de inscrição no CADASTRO de contribuintes ESTADUAL / DISTRITAL ou MUNICIPAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL / DISTRITAL do domicílio ou sede do fornecedor;

8.18. Prova de regularidade com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor;

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

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

• **Qualificação econômico-financeira**

8.21. Não será exigida qualificação econômico-financeira da licitante, em razão da simplicidade na execução dos itens objeto do Contrato.

• **Qualificação técnica**

8.22. Será exigida a autorização da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP para o exercício da atividade de distribuição de gás liquefeito de petróleo - GLP, conforme art. 3º da



Resolução ANP nº 958 de 09/10/2023.

8.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.22.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o Contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971.

8.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

8.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

8.22.4. O registro previsto na art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

8.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o Contrato.

8.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o Contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo máximo estimado anual da contratação é de **R\$ 3.180,55** (três mil e cento e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos) para o LOTE 1 – Recargas e Vasilhames e de **R\$ 1.453,10** (mil e quatrocentos



96570373-c334-4d57-afae-f6a742d39a27

e cinquenta e três reais e dez centavos) para o LOTE 2 – Acessórios (botijão de gás). Totalizando o custo máximo estimado anual da contratação referente a ambos os lotes em **R\$ 4.633,65** (quatro mil e seiscentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu/PR – FozTRANS deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTES DE RECURSOS
32.01.15.122.0320.2190.339030	1.002 e 1.510

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Contratada deverá colaborar na obtenção de dados e informações que a Contratante deve disponibilizar à sociedade, seja de interesse particular, coletivo ou geral (Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011).

11.2. Considerando as peculiaridades e especificações do objeto licitado, não há informações aptas a serem classificadas (art. 23 e art. 24 da Lei nº 12.527/2011).



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **44/2025**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE RECARGAS DE GÁS DE COZINHA, VASILHAMES E DEMAIS ACESSÓRIOS**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=96570373-c334-4d57-afae-f6a742d39a27>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
96570373-c334-4d57-afae-f6a742d39a27

Hash do Documento

7AE7C5F783FBECADAC953B2D9CDD840F39618E13BD9D976C923433860CDB6653

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 31/10/2025 é(são) :

LARISSA NATALIA CHAUVET OTREMBA (Signatário) - CPF: ***26418905** em 30/10/2025 10:49:09 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

LEANDRO SOARES DA SILVA (Signatário) - CPF: ***22103729** em 30/10/2025 16:49:52 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

EVERTON GOMES DA CUNHA (Signatário) - CPF: ***02006999** em 31/10/2025 13:33:43 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

