

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 415/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
415/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA	14/10/2025 09:07 (v 0.6)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		32722

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de recarga de botijão de Gás GLP- 45 KG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Produto	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gás GLP-45KG	Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em cilindro de P-45 (botijão 45 kg), composição básica propano e butano, inflamável	461515	Unidade	80	R\$ 490,00	R\$ 39.200,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145 /2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 7 (sete) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua pode oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O produto mencionado acima será adquirido conforme a necessidade das unidades escolares e CMEIs com emissão de ordem de fornecimento enviada pelo setor de compras até que se conclua o processo licitatório.

1.6. O fornecimento deverá ser realizado nos endereços relacionados no item 5.3, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sendo o transporte e a descarga dos produtos de responsabilidade da empresa contratada.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) tipo P45, destinados ao atendimento das necessidades das unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de gás, utilizado no preparo da merenda escolar, atividade essencial à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e ao adequado funcionamento das cozinhas das unidades educacionais.

2.3. Inicialmente, apenas duas unidades faziam uso regular do gás GLP tipo P45, sendo atendidas pelo Pregão nº 44. Contudo, com a ampliação das atividades, melhorias realizadas nas cozinhas e instalação de fogões industriais, houve um aumento significativo da demanda, tornando indispensável a ampliação do fornecimento, a fim de evitar a interrupção das atividades de preparo da alimentação escolar.

2.4. As unidades escolares que passaram a demandar o fornecimento adicional são: CMEI Norma Cabral, CMEI Santa Clara, Escola Municipalizada Modestina Fonseca, Escola Municipalizada São Dimas José Pedro Soares, e Escola Municipal Padre Elígio Silvestri.

2.5. A ausência do gás comprometeria diretamente a oferta das refeições aos alunos, impactando negativamente a rotina escolar e a qualidade do atendimento prestado. Dessa forma, a contratação é essencial para assegurar o regular funcionamento das cozinhas escolares, garantindo que todos os estudantes da rede municipal recebam alimentação adequada, em conformidade com as normas de segurança alimentar e nutricional.

2.6. A contratação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se encontra dentro do limite legal para dispensa de licitação, e será realizada conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 109/2024, que regulamenta a aplicação da referida Lei no âmbito municipal.

2.7. O prazo de vigência da contratação será de 7 (sete) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. As entregas serão realizadas conforme as necessidades das escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), de acordo com o planejamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação. Ressalta-se que, no exercício de 2026, será realizado novo procedimento licitatório para atender à demanda ora descrita.

2.8. A recarga dos botijões e procedimentos deverão ser conforme as normas da ABNT, alvará de funcionamento municipal, e registro ou credenciamento no INMETRO.

2.9. Não possui previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na aquisição e fornecimento de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) tipo P45, destinados ao atendimento das necessidades das unidades escolares e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) vinculados à Secretaria Municipal de Educação, garantindo o funcionamento contínuo das cozinhas utilizadas para o preparo da merenda escolar.

3.2. A execução do contrato visa assegurar o abastecimento regular de gás nas unidades educacionais que utilizam equipamentos industriais, evitando a interrupção das atividades de preparo de refeições e garantindo o cumprimento das metas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda de cada unidade, mediante solicitação da Secretaria, de modo a otimizar o uso dos recursos públicos e evitar desperdícios.

3.3. Os botijões de GLP deverão atender aos padrões de segurança e qualidade estabelecidos pelas normas da ABNT, possuir registro ou credenciamento junto ao INMETRO e ser fornecidos por empresa devidamente licenciada, com alvará de funcionamento municipal e responsável técnico habilitado.

3.4. A solução contempla, portanto, a entrega dos botijões cheios, o recolhimento dos recipientes vazios e a substituição imediata, garantindo o abastecimento contínuo e seguro. O serviço deverá ser prestado no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência .

3.5. Essa medida assegura o regular funcionamento das cozinhas escolares, contribuindo para a alimentação adequada e saudável dos estudantes da rede municipal, em conformidade com as diretrizes de segurança alimentar e nutricional e com a legislação vigente.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A contratada deverá adotar medidas que promovam o uso racional de recursos naturais, o controle de emissões veiculares e o armazenamento adequado do produto, evitando desperdícios e contaminações durante a execução do contrato.

4.1.2. Os botijões de GLP deverão ser retornáveis e reutilizáveis, conforme estabelecido pela ABNT e regulamentação da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), de forma a evitar o descarte indevido de recipientes metálicos e reduzir a geração de resíduos sólidos.

4.1.3. A empresa contratada deverá efetuar o recolhimento dos botijões vazios no momento da entrega dos cheios, assegurando o reaproveitamento dos recipientes dentro do ciclo produtivo, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, lei nº 12.305/2010.

4.1.4. O produto fornecido deverá estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT e com as regulamentações da ANP e do INMETRO, garantindo o uso eficiente do combustível, a segurança no transporte e a integridade dos recipientes.

4.1.5. A empresa contratada deverá possuir certificado do Corpo de Bombeiro e alvará de licença ou licença ambiental;

4.1.6. O transporte e o armazenamento do GLP deverão observar as exigências de segurança e de controle ambiental previstas nas normas ABNT NBR 15514, contribuindo para a redução de impactos ambientais e para a preservação das condições de qualidade do produto.

4.1.7. O transporte e a descarga dos botijões de GLP serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. O fornecimento será realizado por etapas, conforme a demanda de cada unidade escolar ou CMEI, mediante ordem de fornecimento emitida pela Administração.

4.1.8. A entrega deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o item 5.3. assegurando o abastecimento contínuo e adequado das cozinhas escolares.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não se aplica

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica

Da exigência de amostra

4.4. Não se aplica exigência de amostra

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não é admitida a carta de solidariedade

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida a garantia da contratação

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (duas) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento, de forma parcial ou fracionada, de acordo com a solicitação de Ordem de Fornecimento – OF, expedida pela secretaria requisitante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues:

Local	Endereço
CMEI NORMA CABRAL DE OLIVEIRA	RUA 05 S/N RESIDENCIAL ANA MARCELA
CMEI SANTA CLARA	RUA S ESQUINA COM A T6 QD 20 LT 12 /13 VILA COMUNITÁRIA
ESCOLA MUNICIPAL PADRE ELÍGIO SILVESTRI	RODOVIA GO 156 KM 2 FERNANDA PARK
ESCOLA MUNICIPALIZADA MODESTINA FONSECA	RUA 9 ESQ COM RUA 04 VILA LEONOR
ESCOLA MUNICIPALIZADA SÃO DIMAS JOSÉ PEDRO SOARES	RUA SÃO DIMAS CENTRO - SÃO DIMAS

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Condições de Execução:

5.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1. O produto deverá ser entregue, nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 8:30 h às 10:30 h das 13:30 h às 16:30 h, sendo o transporte e descarga por conta da empresa contratada.

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).

Gestor do Contrato

6.9. 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).

6.10. 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).

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

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. O item será recebido 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.

7.2. O item podera ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.19. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. Os preços inicialmente contratados serão reajustáveis anualmente, levando em consideração a data base da proposta do Contratado, conforme solicitação do contratado, levando em consideração o índice INPC.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.4. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.12. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. 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](#);

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

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

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.19. 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.

Nível V - Qualificação Técnica (Não se Aplica)

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.20. Registro na Agência Nacional do Petróleo – ANP, que autorize o exercício da atividade de distribuição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, em atendimento a Resolução nº 49, de 30/11/2016, da ANP (art. 1º, Parágrafo Único), em plena validade

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

8.25. Não se aplica

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, dentro do prazo de validade constante no documento.

8.27. A certidão positiva de recuperação judicial não impede a participação em licitação, desde que o plano de recuperação judicial seja devidamente homologado pelo judiciário.

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 39.200,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.200,00(trinta e nove mil e duzentos reais), apurado através de:

I - Composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, na ferramenta pesquisa de preço do compras.gov.br, número 509/2025;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Aplicação Programada: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Dotação: 12.361.1112.2.069

Natureza: 3.3.90.30.00

Ficha: 0992

Elemento: Material de Consumo

Aplicação Programada: Manutenção de Creches Municipais

Dotação: 12.365.1112.2.108

Natureza: 3.3.90.90.00

Ficha: 1046

Elemento: Material de Consumo

CONTA: 575862947-9 - FONTE 115/49

AGENCIA: 0859

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CYNTIA MARIA DE OLIVEIRA PEREIRA

Supervisora Administrativa (Equipe de Planejamento)



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 09:06:18.

MIRIAN ALVES RODRIGUES

Supervisora Administrativa(Equipe de Planejamento)



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 09:07:32.

REGINA CAMARGO DE OLIVEIRA

Supervisora Administrativa(Equipe de Planejamento)



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 09:05:41.

CARLA DE DEUS LIMA LEMES

Autoridade competente