



TERMO DE REFERÊNCIA

I. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de **recargas de gás de cozinha (GLP P13)**, para atender as Secretarias e os Fundos Municipais de Bataguassu/MS pelo período de 03 (três) meses.

1.1 Especificação do objeto:

LOTE 01				
Item	Código	Descrição	Und.	Qtd.
01	002.035.001	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) P13 KG (CARGA), em recipiente perfeito, e sem amassados, livre de ferrugens, com selo de garantia.	Carga	155
02	002.035.002	BOTIJÃO DE GÁS (GLP) P45 KG (CARGA), EM RECIPIENTE PERFEITO, E SEM AMASSADOS, LIVRE DE FERRUGENS, COM SELO E REGISTRO DE GARANTIA DO INMETRO.	Carga	50

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 74/2025.

1.4. A empresa licitante deverá possuir estabelecimento físico em funcionamento no Município de Bataguassu ou no Distrito de Nova Porto XV, com estrutura operacional, logística e estoque próprios suficientes para assegurar o atendimento às solicitações de fornecimento dentro do prazo máximo estabelecido pela administração pública, conforme justificativa constante neste termo.



Do Prazo de Vigência da Contratação

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

II. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública, especialmente no que se refere à necessidade de planejamento da contratação e à garantia da continuidade dos serviços públicos, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público.

2.2. A aquisição de cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP), engarrafado em botijões do tipo P13, mostra-se indispensável para o funcionamento regular das unidades administrativas e operacionais das secretarias municipais, uma vez que o insumo é amplamente utilizado em atividades essenciais, tais como preparo de alimentos, higienização e apoio às rotinas diárias dos serviços públicos prestados à população.

2.3. A justificativa da contratação decorre do cancelamento da Ata de Registro de Preços oriunda do Processo Administrativo nº 156/25, Pregão Eletrônico nº 047/25, que até então assegurava o fornecimento do referido insumo. Com a perda da vigência da ata, inexistem instrumentos contratuais válidos capazes de garantir o fornecimento contínuo de GLP, situação que pode acarretar prejuízos à continuidade e à eficiência dos serviços públicos municipais.

2.4. Diante desse contexto, torna-se necessária a realização de contratação de caráter temporário, com prazo estimado de 3 (três) meses, período suficiente para a conclusão de novo procedimento licitatório destinado à contratação regular do fornecimento de GLP pelo prazo de 12 (doze) meses. Ressalta-se que a contratação ora proposta não substitui o planejamento da contratação definitiva, mas se configura como medida transitória e excepcional, voltada a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços essenciais.

2.5. Assim, a contratação pretendida revela-se devidamente fundamentada sob os aspectos legal, técnico e administrativo, atendendo ao interesse público e às disposições



da Lei nº 14.133/2021, ao assegurar a continuidade dos serviços municipais até a formalização de nova contratação em caráter definitivo.

2.6. A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021. O plano foi publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas, conforme dados abaixo:

I) ID PCA no PNCP: 03576220000156-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 31/10/2025

III) Data de republicação no PNCP: 19/01/2026

IV) Id do item no PCA: 11/2026

V) Classe/Grupo: Materiais

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP), engarrafado em botijões do tipo P13, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas secretarias municipais, pelo período estimado de 3 (três) meses, em caráter temporário e excepcional.

3.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, conforme as solicitações das unidades administrativas, considerando as quantidades efetivamente necessárias para a manutenção das atividades rotineiras dos serviços públicos. A empresa contratada será responsável pela entrega dos botijões cheios em condições adequadas de uso, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como pela substituição dos recipientes vazios pelos cheios, sempre que solicitado.

3.3. A solução adotada visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, minimizando riscos operacionais decorrentes da ausência de instrumento contratual vigente para o fornecimento de GLP, em razão do cancelamento da Ata de Registro de Preços anteriormente existente. Trata-se de medida transitória, planejada para suprir a demanda imediata do Município até a conclusão de novo processo licitatório, que resultará em contratação com prazo regular de 12 (doze) meses.



3.4. Para esta contratação, optou-se por **não parcelar o objeto**, adotando a adjudicação por preço global a uma única empresa, em vez de por item, como seria usual. Essa decisão é justificada pela experiência anterior em processos licitatórios similares, nos quais o parcelamento resultou em problemas operacionais significativos.

3.5. Especificamente, no processo anterior (P.A. 076/2024, P.E. 026/2024), a contratação por item resultou na divisão dos itens entre dois fornecedores, sendo que aquele que adjudicou os itens de menor valor se recusou a cumprir a entrega dos materiais, alegando que os custos com a logística da entrega superariam o lucro da venda.

3.6. Essa situação culminou no cancelamento dos itens, o que comprometeu a continuidade das atividades operacionais e administrativas das secretarias e fundos municipais, como o preparo de alimentos em unidades escolares, eventos culturais e suporte a frentes de trabalho. Esses atrasos impactaram diretamente a qualidade e a regularidade dos serviços prestados à população, gerando transtornos e riscos à eficiência da administração pública.

3.7. A aquisição centralizada por preço global assegura maior coordenação e confiabilidade no fornecimento de todos os itens (gás de cozinha GLP P13 e P45), garantindo que uma única empresa seja responsável pela entrega tempestiva e pela conformidade com as especificações técnicas exigidas. Essa medida promove a economia de escala, reduz custos administrativos associados à gestão de múltiplos fornecedores e minimiza o risco de interrupções no fornecimento, alinhando-se aos princípios da eficiência e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.8. A **restrição da disputa aos fornecedores sediados no Município de Bataguassu e no Distrito de Nova Porto XV** justifica-se por razões técnicas, operacionais e de interesse público, diretamente relacionadas à natureza do objeto e à necessidade de atendimento imediato das demandas das secretarias municipais.

3.9. O objeto da contratação consiste no fornecimento de cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) engarrafado em botijões P13, insumo essencial à continuidade de serviços públicos que não admitem interrupções. Considerando as rotinas operacionais das unidades administrativas e a criticidade do fornecimento, estabeleceu-se como



requisito que o prazo máximo para atendimento das solicitações de recarga seja de até 2 (duas) horas, contadas a partir da requisição formal da Administração.

3.10. Tal exigência inviabiliza, sob o ponto de vista técnico e logístico, a participação de fornecedores localizados em municípios distantes, uma vez que o tempo de deslocamento comprometeria o cumprimento do prazo estabelecido, expondo a Administração ao risco de desabastecimento e consequente paralisação de serviços essenciais. Ademais, a subcontratação do objeto não é permitida, o que reforça a necessidade de que o próprio fornecedor disponha de estrutura física, estoque e capacidade operacional imediata no território local para atender às demandas dentro do prazo estipulado.

3.11. Registra-se, ainda, que no processo licitatório anterior, do qual resultou a Ata de Registro de Preços posteriormente cancelada, o licitante vencedor encontrava-se sediado em unidade federativa diversa, tendo recorrido, de forma indevida, à subcontratação do fornecimento para viabilizar a execução do objeto. Tal circunstância tornou a execução contratual economicamente inviável, culminando no pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços, o que ocasionou significativos transtornos à Administração Pública, inclusive a necessidade de repetição de todo o procedimento licitatório.

3.12. Diante desse histórico, a restrição da disputa a fornecedores locais apresenta-se como medida preventiva, proporcional e razoável, destinada a mitigar riscos operacionais, assegurar a viabilidade econômica da contratação e garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, sem caracterizar restrição indevida à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como solução adequada, eficiente e compatível com o interesse público, ao garantir o abastecimento de insumo essencial às atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais, sem prejuízo ao planejamento e à economicidade da contratação definitiva.



IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

4.2. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, incluindo o fornecimento, transporte e entrega dos itens nas unidades municipais de Bataguassu/MS, conforme prazos estipulados.

4.3. A contratada será responsável pela substituição dos recipientes vazios pelos cheios, sempre que solicitado.

4.5. **A contratada deverá estar sediada ou possuir filial no município de Bataguassu-MS ou no distrito de Nova Porto XV.**

4.6. A Contratada deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), garantindo a substituição de itens com defeitos ou avarias sem ônus à Administração.

4.7. O objeto contratado deverá estar em conformidade com a legislação vigente de qualidade e segurança, incluindo, mas não se limitando a, normas do INMETRO e, quando aplicável, disposições da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicadas subsidiariamente.

Exigências regulatórias e de qualidade:

4.8. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas emitidas pelo INMETRO, como a NBR 8613 para vasilhames de GLP e acessórios, garantindo que os botijões sejam perfeitos, sem amassados ou ferrugem, com selo de garantia e registro de conformidade, e que mangueiras e reguladores possuam certificação apropriada.

4.9. A Contratada deverá garantir que os itens fornecidos sejam normatizados pelo INMETRO, com apresentação dos respectivos certificados de conformidade ou selos de registro, no momento da entrega, assegurando a segurança e a qualidade no uso em unidades públicas, como escolas, unidades de saúde e centros de atendimento social.



V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os materiais, deverão ser entregues **parceladamente** de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e Fundos de Bataguassu/MS mediante a emissão de Autorização de Fornecimento, com entrega no **prazo máximo de até 02 (duas) horas após a solicitação**, devido à essencialidade para serviços como o de alimentação escolar.

5.2 Os materiais solicitados deverão ser entregues no diretamente na unidade solicitante, que informará o endereço no momento do pedido.

5.3 A contratada será responsável pela substituição dos recipientes vazios pelos cheios, sempre que solicitado.

5.4. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no **prazo de até 02 (duas) horas**, o objeto com avarias ou defeitos, tendo em vista a essencialidade do item.

5.5 Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado, sem amassados ou ferrugem, com selo de garantia e registro de conformidade e, caso não atendam as especificações, serão devolvidos a Contratada.

5.6 As entregas dos materiais irão correr por conta da Contratada, bem como as despesas de seguros, transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado para entrega, bem como pelo seu descarregamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

VI. 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotar 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.

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

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.7. O gestor 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.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. 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 ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

VII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. Os bens poderão 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 indicado neste instrumento, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.1. 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.

7.8. 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:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.11. Constatando-se, 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.

7.12. 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.



7.13. 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.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19 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.

7.20. 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.

VIII. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento



8.1.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da Secretaria demandante.

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

Habilitação jurídica

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

8.4. 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>;

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.



8.11. 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.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais 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.

8.16. As certidões acima elencadas, quando não indicarem de forma expressa o seu prazo de validade, serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias, a contar da sua emissão.

Qualificação Técnica

8.18. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar (CVCBM), em plena validade;

8.19. Autorização da Agência Nacional do Petróleo (ANP) para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP) pela empresa, conforme Resolução ANP nº 958 de 05/10/2023.

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.



X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026 (LOA nº 3.228 DE 22/12/2025)

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Gestão/Unidade: 021212	Gestão/Unidade: 021212
Fonte de Recursos: 1.660	Fonte de Recursos: 1.660
Programa de Trabalho: 08.241.0508.2075	Programa de Trabalho: 08.243.0508.2074
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 436	Ficha: 451
Gestão/Unidade: 021212	Gestão/Unidade: 021212
Fonte de Recursos: 1.660	Fonte de Recursos: 1.660
Programa de Trabalho: 08.244.0508.2029	Programa de Trabalho: 08.244.0509.2073
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 509	Ficha: 540
Gestão/Unidade: 021212	Gestão/Unidade: 021212
Fonte de Recursos: 1.500	Fonte de Recursos: 1.500
Programa de Trabalho: 08.244.0506.2026	Programa de Trabalho: 08.243.0509.2025
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 476	Ficha: 461
Gestão/Unidade: 020501	Gestão/Unidade: 020501
Fonte de Recursos: 1.500	Fonte de Recursos: 1.500
Programa de Trabalho: 12.361.0502.2036	Programa de Trabalho: 12.365.0502.2020
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 181	Ficha: 195
Gestão/Unidade: 020501	Gestão/Unidade: 020501
Fonte de Recursos: 1.500	Fonte de Recursos: 1.500
Programa de Trabalho: 12.365.0502.2105	Programa de Trabalho: 12.361.0502.2017
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 211	Ficha: 164



Gestão/Unidade: 021010	Gestão/Unidade: 021010
Fonte de Recursos: 1.500	Fonte de Recursos: 1.500
Programa de Trabalho: 10.301.0106.2041	Programa de Trabalho: 10.302.0108.2086
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04	Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 336	Ficha: 389

Gestão/Unidade: 021010
Fonte de Recursos: 1.500
Programa de Trabalho: 10.302.0106.2091
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.04
Ficha: 376

Bataguassu-MS, 23 de janeiro de 2026.

Elaboração:

Geovani Tavares Martim

Equipe de Planejamento
Portaria n. 482/2025

Nathália Schulz Cardoso

Equipe de Planejamento
Portaria n. 482/2025

Kauan Lúcio Ferreira da Rosa

Equipe de Planejamento
Portaria n. 709/2025

Aprovado por:

Thais Bastos Galvão Thomazini

Secretária Municipal de Assistência Social

Nilza Costa Souza Primo

Secretária Mun. de Educação e Cultura

Aline Cauneto da Silva

Secretária Municipal de Saúde

Allied Carolayne Reis Araújo

Secretária Mun. de Adm. e Finanças