



ITACURUBA
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

TR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A elaboração do presente Termo de Referência atende ao que dispõe o inciso XXIII, Art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.2. Os elementos que compõem o presente Termo de Referência, contemplam os requisitos estabelecidos no Art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 81 de 25 de novembro de 2022.
- 1.3. Visa ainda, garantir aos interessados, a clareza necessária à compreensão do objeto a ser contratado. No mesmo sentido, subsidiar com elementos suficientes à formulação e julgamento objetivo das propostas.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de vasilhames com carga de GLP e a recarga de vasilhames vazios, destinados ao atendimento das unidades e serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Juventude de Itacuruba/PE.
- 2.2. O objeto descrito neste instrumento, é de natureza comum, em conformidade com a conceituação dada no inc. XIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.3. Considerando o disposto no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de duração do contrato, observará a disponibilidade dos créditos orçamentários do exercício financeiro, no qual tenha sido firmado.
- 2.4. O objeto da pretensa contratação, deverá ser fornecido/entregue, conforme demanda do(a) contratante, e nas condições e quantidades requisitadas, por agente legalmente apto a representar o(a) demandante, ou por preposto nomeado por ato legal de autoridade competente.
- 2.5. Os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência deverão atender às especificações descritas no **Título 11**, deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de vasilhames com carga de GLP e da recarga de vasilhames vazios, essenciais para garantir o funcionamento contínuo das unidades e serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Juventude de Itacuruba/PE, incluindo as cozinhas comunitárias. O fornecimento de GLP é indispensável para o preparo de refeições, lanches e demais atividades socioeducativas, assegurando o atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social, e promovendo a segurança alimentar e nutricional das famílias atendidas.
- 3.3. O fornecimento contínuo de GLP é fundamental para a execução de todos os programas e serviços ofertados pela Assistência Social no município, garantindo que cada ação seja realizada com qualidade e regularidade. Entre os programas beneficiados destacam-se: o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), responsável pelo atendimento e

acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade; o CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), voltado à proteção de indivíduos em situação de risco ou violação de direitos; o Programa Bolsa Família, política pública federal de transferência de renda condicionada, destinada a garantir proteção social e promover o acesso a direitos básicos de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, que demanda suporte para atividades educativas, oficinas de orientação e acolhimento familiar; o Programa Criança Feliz, que promove visitas domiciliares e acompanhamento nutricional e socioeducativo de crianças; e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que organiza oficinas, encontros e atividades coletivas. Além disso, o Conselho Tutelar e demais ações emergenciais da Secretaria também dependem do uso regular de GLP para garantir a alimentação e o bem-estar das pessoas atendidas.

- 3.4. O fornecimento contínuo de GLP implica sua utilização diária, tanto para o preparo da alimentação rotineira quanto para o suporte a eventos, encontros, oficinas e demais atividades socioeducativas promovidas no âmbito desses programas, além das rotinas operacionais internas das unidades socioassistenciais.
- 3.5. Dessa forma, o fornecimento de GLP permite que as cozinhas comunitárias, tanto a unidade da zona urbana quanto a futura unidade da Comunidade Ingazeira (zona rural), operem diariamente, preparando refeições nutricionalmente adequadas e dignas para as famílias beneficiárias. Assim, assegura-se a continuidade das atividades socioassistenciais, prevenindo situações de exclusão social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários e contribuindo diretamente para a redução das desigualdades no município.
- 3.6. A ausência de fornecimento contínuo de GLP comprometeria a execução das atividades, prejudicando a qualidade do serviço prestado e a eficácia das políticas públicas de assistência social, afetando diretamente os programas mencionados e outras ações que demandam alimentação e suporte operacional para o atendimento à população em situação de vulnerabilidade.
- 3.7. A contratação encontra fundamento legal nos arts. 6º e 203 da Constituição Federal de 1988, que asseguram o direito à alimentação e à assistência social, garantindo condições materiais adequadas para a execução das atividades da Secretaria. A projeção da demanda foi elaborada com base nos quantitativos fornecidos pela Secretaria, por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD), e em pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando planejamento adequado, racionalização de recursos públicos e execução eficiente de todas as atividades socioassistenciais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Juventude de Itacuruba/PE realizou levantamento das demandas de GLP com base nas necessidades operacionais identificadas, a fim de embasar a presente contratação e garantir o fornecimento contínuo de vasilhames com carga de gás e a recarga de vasilhames vazios, assegurando o pleno funcionamento das unidades socioassistenciais, abrangendo as cozinhas comunitárias urbana e rural do município, bem como o atendimento regular a todas as famílias assistidas pelos programas da Assistência Social.



- 4.2. A iniciativa visa assegurar condições materiais adequadas para o pleno funcionamento das unidades e programas socioassistenciais, suprimindo a demanda contínua por gás de cozinha e garantindo a manutenção das atividades de preparo e distribuição de refeições às famílias em situação de vulnerabilidade social, incluindo aquelas atendidas pelas cozinhas comunitárias e demais equipamentos da rede socioassistencial.
- 4.3. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada no fornecimento e abastecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), a ser formalizada mediante **DISPENSA ELETRÔNICA**, na forma prevista pela legislação vigente.
- 4.4. Para o atendimento em questão, a modalidade de **DISPENSA ELETRÔNICA** apresenta-se como a solução mais viável, considerando o uso de práticas mais sustentáveis e menos onerosas, a ampliação da competitividade e a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos. Tal decisão mostra-se adequada sob a ótica dos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que viabiliza um processo ágil, transparente e economicamente favorável à Administração Pública.
- 4.5. A partir da estimativa de consumo pode ser realizada licitação com o critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 4.6. A opção pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** mostra mais vantajosa para a Administração Pública, pois viabiliza a contratação de fornecedor apto a atender integralmente o objeto, assegurando homogeneidade no abastecimento e facilitando o controle de qualidade. Tal medida reduz riscos de entregas inconsistentes, atrasos, divergências de especificações e falhas operacionais, além de permitir rastreabilidade mais eficiente do fornecimento.
- 4.7. Cumpre destacar que a contratação integrada em lote favorece a padronização do produto utilizado pela unidade municipal, facilitando o planejamento de consumo, armazenamento, reposição de estoque e gestão logística.
- 4.8. Ademais, a adoção do critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** contribui diretamente para a maximização da economicidade, na medida em que concentra a seleção sobre o conjunto dos itens correlatos, possibilitando ganhos de escala e redução de custos logísticos, administrativos e operacionais. A sistemática também garante que o fornecedor assuma a responsabilidade integral pelo abastecimento, assegurando coerência nas condições de fornecimento, garantia, entrega e assistência.
- 4.9. Conforme estabelece a **Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União**, o julgamento nas licitações deve adotar, como regra, o critério de menor preço por item, e não o de menor preço global. Todavia, a adoção do critério global — ou, neste caso, por lote — é plenamente admissível quando demonstrado que o julgamento por item pode causar prejuízos à execução contratual ou comprometer a economicidade da contratação. No presente caso, a estruturação por lotes atribui ao fornecedor a responsabilidade pela integralidade do fornecimento, minimizando falhas, atrasos e divergências técnicas, além de garantir maior controle sobre a entrega e a compatibilidade dos objetos.
- 4.10. O objeto desta contratação não se enquadra nas vedações, previstas no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.



4.11. A partir do Documento de Formalização da Demanda (DFD), foram estabelecidos os quantitativos abaixo:

COZINHA COMUNITÁRIA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	84
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2

SDSMJ			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2

CRAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2

CREAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2

SCFV			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2

CONSELHO TUTELAR			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	2

4.12. O objeto deverá ser fornecido **PARCELADO**, conforme as demandas formalmente registradas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Juventude, respeitando quantidades e especificações previstas no aviso de dispensa e anexos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável a execução do objeto.
- 5.2. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes

da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

- 5.3. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 5.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale refeição e outros benefícios exigidos, e ou firmados em convenções ou acordos coletivos, legalmente firmados e registrados no MTE.
- 5.5. A inadimplência da CONTRATADA para com encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.6. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas para cumprimento das normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5.7. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- 5.8. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.9. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.10. Fornecer o serviço solicitados com observância aos critérios de qualidade, estabelecidos no edital e anexos, observando o registro nos órgãos competentes.
- 5.11. Serão de inteira e total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à municipalidade ou a terceiros, no exercício de sua atividade.
- 5.12. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, refazer prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.
- 5.13. Os botijões fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação, novos e de primeiro uso, sem amassados, corrosão, vazamentos ou quaisquer outros defeitos, devendo ainda possuir válvula e anel de proteção padronizados, conforme normas técnicas vigentes.

5.14. Da Subcontratação

- 5.14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.15. Garantia da contratação

5.15.1. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Os objetos requisitados devem ser entregues na seguinte localidade:
 - 6.1.1. **Secretaria Municipal de DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER E JUVENTUDE** – localizada na Av. Patriarca Aníbal Alves Cantarelli, nº 243, Centro, Itacuruba – PE, CEP 56.431-087, mediante requisição formalizada pela secretaria demandante, enviada do e-mail institucional da Secretaria para o e-mail oficial da contratada.
 - 6.1.2. A entrega deverá ocorrer **de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00**, conforme o calendário vigente do município.
 - 6.1.3. O prazo máximo para a entrega dos produtos referentes à **primeira solicitação é de 5 (cinco) dias úteis**.
 - 6.1.4. Para as solicitações de **fornecimento subsequentes**, o prazo máximo para entrega dos produtos será de 2 (duas) horas, contadas a partir do pedido no local indicado.
 - 6.1.5. Caso não seja possível efetuar a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar imediatamente as razões à Secretaria Municipal, no mesmo dia da solicitação, para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.
- 6.2. 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.
- 6.3. Após a emissão da nota de empenho fica(m) o(s) servidor(es) responsável(is) pelo gerenciamento do saldo até o esgotamento do mesmo.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. A Secretaria Municipal requisitante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.
- 6.7. 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.
- 6.8. A execução do objeto deverá ser realizada conforme demanda do(a) CONTRATANTE.
- 6.9. O objeto deverá ser executado **PARCELADO**, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Juventude.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Da Fiscalização

- 7.1.1. 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).

7.2. Da Fiscalização Técnica

- 7.2.1. 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);
- 7.2.2. 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);
- 7.2.3. 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);
- 7.2.4. 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).
- 7.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.2.6. 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).

7.3. Da Fiscalização Administrativa

- 7.3.1. 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).
- 7.3.2. 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).

7.4. Do Gestor do Contrato

- 7.4.1. 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).

- 7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.4.3. 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).
- 7.4.4. 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).
- 7.4.5. 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).
- 7.4.6. 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).
- 7.4.7. 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.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Das Responsabilidades da CONTRATADA

- 8.1.1. Executar o objeto desse com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo(a) CONTRATANTE.
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).
- 8.1.3. Comunicar a CONTRATANTE, de imediato, os motivos que impossibilitem o cumprimento da requisição/ordem de abastecimento, com a devida comprovação.
- 8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

- 8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, registradas pelo(a) fiscal do contrato.
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.1.7. O credenciado deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 8.1.7.1. 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;
 - 8.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 8.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 8.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.1.9. Paralisar, por determinação do(a) CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 8.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- 8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas estabelecidas pelo CONTRATANTE.
- 8.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos e demais insumos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 8.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 8.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 8.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.1.19. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, em estrita observância das especificações deste instrumento, acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas.

8.2. Das Responsabilidades da CONTRATANTE

- 8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo credenciado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2.3. Notificar o credenciado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.2.5. Efetuar o pagamento ao credenciado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.2.6. Aplicar ao credenciado as sanções previstas na legislação e neste Contrato;
- 8.2.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.2.8. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a

terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Da Execução do objeto

- 9.1.1. A execução do objeto desta licitação será de forma parcelada, devendo a empresa contratada realizar as entregas dos produtos de forma imediata, mediante a formalização de requerimento/ordem de fornecimento da Secretaria Municipal demandante, devidamente assinadas.
- 9.1.2. Após o recebimento da requisição formal de fornecimento, emitida pelo representante designado do CONTRATANTE, o **CONTRATADO** deverá efetuar a entrega dos objetos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da referida requisição.
- 9.1.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:
 - a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
 - c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 9.1.4. O fornecimento será fiscalizado por servidor responsável designado pela autoridade superior do órgão demandante.

9.2. Prazo de pagamento

- 9.2.1. O pagamento dos produtos fornecidos ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a confirmação do recebimento, mediante atesto firmado pelo responsável indicado pela administração, devidamente acompanhado da Nota Fiscal e respectivo recibo.

9.3. Forma de pagamento

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**,

com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

10.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

10.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.3.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

10.3.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

10.3.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.3.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



- 10.3.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.3.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.3.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.3.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.3.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal, Estadual 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 lei.
- 10.3.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.3.5.1. Para comprovar sua aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, o licitante deverá comprovar de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos a seguir, devidamente justificados no presente processo licitatório, restringindo à apresentação da seguinte documentação:
- 10.3.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.3.5.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datada de, no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação. - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



- 10.3.5.4. Comprovação de inexistência, nas instâncias de 1º e 2º Graus, concernente a processos de falência, concordata ou recuperação judicial, mediante a apresentação de certidão. Nos casos de empresas sediadas no estado de Pernambuco, apresentar certidões na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, obtidas no portal do tje.
- 10.3.5.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.3.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 10.3.5.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.3.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.3.6.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.3.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.3.6.4. As empresas participantes deverão comprovar que os produtos ofertados atendam às especificações técnicas exigidas:
- a) Os botijões de GPL devem possuir selo de certificação do **INMETRO**, comprovando que foram submetidos aos testes de segurança e resistência exigidos pelo órgão – <https://www.gov.br/inmetro/pt-br>. O lote deve ser fabricado conforme as normas da **ABNT**, devendo ser apresentado o relatório ou certificado de conformidade que comprove o atendimento a essas especificações;
 - b) **Autorização válida da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP**, que habilite à comercialização e distribuição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, conforme legislação vigente;

c) **Comprovante de regularidade junto à ANP**, demonstrando que a empresa se encontra ativa e devidamente autorizada no Cadastro de Distribuidores e Revendedores de GLP – <https://www.gov.br/anp/pt-br>;

10.3.6.5. Também será exigida a comprovação de **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)**, válido, emitido pelo Corpo de Bombeiros.

10.3.6.6. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL	V. UNITÁRIO	SUB TOTAL
1	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) sem vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	94	R\$ 135,00	R\$ 12.690,00
2	Carga de gás de cozinha liquefeito de petróleo (GLP) com vasilhame, P13, 13kg.	Unid.	12	R\$ 352,25	R\$ 4.227,00
VALOR TOTAL:					R\$ 16.917,00

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.917,00 (dezesseis mil, novecentos e dezessete reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2. Os preços contratados, serão fixos podendo ser reajustados, nas seguintes hipóteses:

11.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.3. Poderão ser reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para aquisição dos materiais decorrentes da presente licitação correrão à Conta das dotações orçamentárias a seguir descritas:

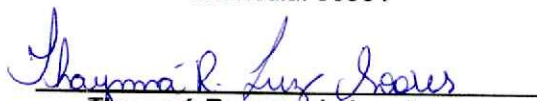
Unidade gestora: 4 – Fundo Municipal de Assistência Social de Itacuruba Órgão orçamentário: 22000 – Secretaria de Desenvolvimento Social Unidade orçamentária: 22101 – Secretaria de Desenvolvimento Social Função: 8 – Assistência Geral Subfunção: 122 – Administração Geral PROGRAMA: 3003 – GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Ação: 8.21 – Gestão administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Social Despesa 325 3.3.90.30.00 Material de consumo Fonte de recurso: 84 – MSC – 1.501.0000 Recursos Próprios – 1.500.0000
PROGRAMA: 10107 – PROGRAMA DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO Ação: 2.248 – Manutenção do Programa Bolsa Família e Cadastro Único- IGD-BF Despesa 1639 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 114 – MSC -1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS – 1.660.0000 Despesa 1640 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 84 – MSC -1.501.0000 Recursos Próprios – 1.500.0000
PROGRAMA: 10113 – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ Ação: 2.251 – Manutenção da Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Despesa 1828 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 114 – MSC -1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS – 1.660.0000 Despesa 1829 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 84 – MSC -1.501.0000 Recursos Próprios – 1.500.0000
PROGRAMA: 3034 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA Ação: 2.249 – Manutenção da Proteção Social Básica Despesa 1691 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 114 – MSC -1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS – 1.660.0000 Despesa 1692 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 84 – MSC -1.501.0000 Recursos Próprios – 1.500.0000 Despesa 1693 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 117 – MSC -1.661 Transferências dos Fundos Estaduais de Assistência Social – 1.661.0
PROGRAMA: 10108 – PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) Ação: 2.250 – Manutenção da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC) Despesa 1762 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 114 – MSC -1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS – 1.660.0000 Despesa 1763 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 84 – MSC -1.501.0000 Recursos Próprios – 1.500.0000 Despesa 1764 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 117 – MSC -1.661 Transferências dos Fundos Estaduais de Assistência Social – 1.661.0
PROGRAMA: 10079 – APOIO AO CONSELHO TUTELAR Ação: 2.17 – Apoio Administrativo As Ações Do Conselho Tutelar Despesa 331 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de recurso: 84 – MSC -1.501.0000 Recursos Próprios – 1.500.0000

Itacuruba/PE de 09 de janeiro de 2026



Inalda Maria de Sá Carvalho Teles

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Juventude
Matrícula: 00634



Thayná Roanny da Luz Soares

Equipe de Apoio