

TERMO DE REFERÊNCIA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO – GLP.

Secretaria Solicitante: Secretaria de Administração.

1 - REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - O Sistema de Registro de Preços – SRP é um conjunto de procedimentos licitatórios utilizado para registrar formalmente os valores ofertados pelos licitantes em serviços e fornecimentos destinados à Administração Pública, configurando-se como eventuais contratações futuras. Tornou-se importante ferramenta administrativa consolidada, visto que resolve os problemas da administração quando não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado. Conforme vai surgindo a eventual demanda do que foi licitado, a Administração utiliza desse mecanismo para suprir as suas necessidades através do pedido gradativo dos itens dentro do seu quantitativo global.

1.2 - Os preços são registrados através da Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram, além dos preços propostos, os fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório.

1.3 - O órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é chamado de Órgão Gerenciador.

1.4 - Órgão Participante configura-se como entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a ata de registro de preços em razão de participação em programa ou projeto federal, sendo contemplado no registro de preços independente de manifestação formal.

1.5 - O Órgão não participante ou “Carona” é a entidade ou órgão da Administração Pública alheio ao procedimento licitatório (pois não conduziu nem participou da formalização do mesmo) mas que poderá aderir à Ata de Registro de Preços e contratar com o fornecedor vencedor. Quando assim o faz, diz-se que o Órgão pegou “carona” na Ata de Registro de Preços. Ressaltando que há limites para a quantidade que o Órgão “Carona” poderá contratar. As aquisições ou contratações feitas por meio de “carona” não poderão ultrapassar, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, ou seja, o órgão não participante ficará limitado a adquirir bens até a metade da quantia máxima dos itens registrados, que lhe interessarem. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado independentemente do número de órgãos não

participantes que aderirem a ata de registro de preços.. Em síntese, limite de até 50% da quantidade do item registrado, por Órgão “Carona”. E limite de adesões que não superem a 2x a quantidade de cada item registrado.

1.6 - A Ata decorrente do presente Registro de Preços, durante sua vigência e em conformidade com o artigo 31 do Decreto Federal nº. 11.462/2023 poderá ser utilizada por órgãos e entidades da administração pública municipal, independente da condição de Órgão participante do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e apresentação da justificativa para a vantagem.

1.7 - Por último, a existência de preços registrados não obriga a administração a utilizar o quantitativo, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm

2 - O Sistema de Registro de Preços – SRP documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

2.1 - Para o presente procedimento auxiliar, deverá ser considerado, em especial, o art. 86, §2º a §8º da Lei Federal nº 14.133/21, os quais seguem *in verbis*:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 2º Se não participarem do procedimento supra, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 desta Lei](#);

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes,

desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital.

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do [art. 23 desta Lei](#).

§ 7º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo.

§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

2 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES.

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Gás Liquefeito com fornecimento de forma parcelada, conforme demanda das unidades administrativas, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.
I	04.005.0001	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO; ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 13 KG; (P13 LIQUIDO); COMPOSIÇÃO BÁSICA: PROPANO E BUTANO; MATERIAL TÓXICO E INFLAMÁVEL; DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANP E ABNT.	BOTIJÃO	192

2.1.1 - Os produtos, objeto desta contratação, são caracterizados como **bens comuns, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar que segue anexo ao processo licitatório.

2.1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, pois **é considerado comum adequado às funções do órgão e adquirido de forma a evitar gastos desnecessários.**

2.1.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com art.84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.4 - O fornecimento observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

2.2 - Detalhamento do objeto:

Serão necessários para a demanda, 192 botijões de gás liquefeito de petróleo; acondicionado em cilindro de 13 kg; (p13 líquido); composição básica: propano e butano; material tóxico e inflamável; de acordo com as legislações vigentes da ANP e ABNT.

2.2.1 - O fornecimento de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) P13Kg tem por objetivo atender às demandas das unidades administrativas do Município, visando garantir condições adequadas para o preparo de refeições e manutenção das atividades institucionais, sendo realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual constarão as quantidades e os locais de entrega.

2.2.2 - No que versa sobre os quantitativos do presente planejamento, estimou-se com base na demanda que para atender às secretarias requisitantes serão necessários **192 botijões de gás liquefeito de petróleo de 13 kg.**

2.2.3 - Os botijões de gás liquefeito deverão ser fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto.

2.2.4 - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestado da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, independente do tempo que levar, caso for necessário, observando especialmente critérios de segurança, integridade do vasilhame e conformidade com normas da ANP.

2.2.5 - Caso os botijões de gás não estejam em perfeitas condições de uso, a Contratada deverá realizar a troca no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, **salvo situações de risco à segurança, em que a substituição deverá ser imediata**, sem prejudicar o planejamento deste município, sob pena de sofrer sanções previstos na legislação.

2.2.6 - Para a entrega deverá ser considerado o horário comercial das 08h até às 17h, a qual será de total responsabilidade e risco da Contratada, incluindo a carga, transporte e descarga.

2.2.7 - O (A) servidor (a) designado (a) para recebimento ficará responsável pela verificação da quantidade, especificações, qualidade, bem como a data de validade e incorruptibilidade das embalagens, a fim da assinatura nos recibos de entrega do contratado.

2.2.8 - Caberá à Secretaria de Administração emitir a Ordem de Fornecimento, **na qual serão indicadas as quantidades e os locais de entrega**, comunicando ao fornecedor contratado para cumprimento da solicitação.

2.2.9 - Deverão ser seguidos todos os padrões técnicos necessários, atendendo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

2.2.10 - As entregas deverão ser realizadas diretamente nas unidades administrativas do Município, conforme indicado na Ordem de Fornecimento, colhendo a assinatura do responsável pelo recebimento.

2.2.11 - Durante a vigência da Ata, poderão ser acrescentados na relação (Anexo II), novos pontos de entrega, de acordo com a necessidade do município, o que não deverá interferir no fornecimento e nem servir de motivo de cancelamento da mesma.

2.3 - Formas e critérios de seleção de fornecedor:

2.3.1 - A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo critério de seleção será o de menor preço por item, através de **ata de registro de preços**. A Ata de Registro de Preços oferece ao município a possibilidade de firmar contratos com fornecedores pré-selecionados por meio de uma única licitação, o que reduz os trâmites burocráticos e acelera o processo de aquisição de bens e serviços. Dessa forma, é possível responder de forma mais rápida e eficiente às demandas da administração pública, garantindo a continuidade e a qualidade dos produtos fornecidos.

2.4 - Dos Lotes:

2.4.1 - Não há agrupamento de itens em lotes.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada **de gás liquefeito** de Petróleo (GLP) P13 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo nos autos do processo. Justificando-se pela necessidade de contratações futuras e parceladas, sem a obrigação de aquisição de toda a quantidade de uma só vez, proporcionando maior flexibilidade e economicidade para a Administração.

3.2 - Justifica-se a aquisição para **suprir a necessidade de gás liquefeito de petróleo em vários locais da Prefeitura de Uberaba em atendimento aos servidores, na realização de suas refeições diárias, de forma a promover condições adequadas para sua saúde e bem-estar.**

4 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo nos autos do processo.

4.1.1 - A melhor solução para o fornecimento de gás liquefeito é a elaboração de uma Ata de Registro de Preços nos moldes da Nova Lei de Licitações como uma medida condizente com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente. Tal instrumento possibilita ao município alcançar maior eficiência na aquisição de bens e serviços, promovendo economia, transparência e controle na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da administração pública e com as exigências da nova legislação de licitações. Diante do exposto, é a solução que melhor atende ao interesse público se tratando do custo-benefício.

4.1.2 - O objeto da ata será o fornecimento de 192 (cento e noventa e dois) botijões de gás liquefeito de petróleo, em atendimento à Secretaria de Administração – SAD - por meio de Pregão para Registro de Preços, sendo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.
1	04.005.0001	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO; ACONDICIONADO EM CILINDRO DE 13 KG; (P13 LIQUIDO); COMPOSIÇÃO BÁSICA: PROPANO E BUTANO; MATERIAL TÓXICO E INFLAMÁVEL; DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES DA ANP E ABNT.	BOTIJÃO	192

4.1.3 - O referido fornecimento será solicitado conforme a demanda e de forma parcelada, por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado preço vantajoso, conforme art.84, da Lei 14.133/2021, com início a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão da respectiva Nota de Empenho.

4.1.4 - A execução do fornecimento será precedida da emissão da respectiva Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, a qual indicará, de forma precisa, as quantidades a serem entregues, bem como os locais de entrega.

As entregas deverão ser realizadas diretamente nas unidades administrativas do Município, conforme indicado na Ordem de Fornecimento, observadas as orientações do Departamento de Suprimentos e mediante confirmação de recebimento por servidor responsável no local.

4.1.5 - Durante a vigência da Ata, poderá ser acrescidos na relação de locais (Anexo I), novos pontos de entrega, de acordo com a necessidade do município, o que não deverá interferir no fornecimento e nem servir de motivo de cancelamento da mesma.

4.1.6 - O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda das unidades administrativas, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer imediatamente a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

4.1.7- Para a entrega deverá ser considerado o horário comercial das 08h até às 17h, a qual será de total

responsabilidade e risco da Contratada, incluindo a carga, transporte e descarga.

O(A) servidor(a) designado(a) pelo recebimento ficará responsável pela verificação da quantidade, especificações, qualidade, bem como a data de validade e incorruptibilidade das embalagens, a fim da assinatura nos recibos de entrega do contratado.

4.1.8 - Caberá à Secretaria de Administração emitir a Ordem de Fornecimento, **definindo as quantidades e os locais de entrega**, para atendimento das demandas de forma parcelada.

4.1.9 - O licitante contratado não poderá substituir o objeto (marca, qualidade, etc.), sem a devida autorização do Contratante.

4.2- Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, com as datas de validade em local visível, de acordo com as especificações e conforme solicitação da Secretaria de Administração.

4.2.1 - O objeto deverá ser entregue na mesma forma em que é apresentado no comércio, desde que atenda as especificações.

4.2.2 - Constatada qualquer irregularidade nos produtos entregues, o responsável pelo recebimento poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua imediata substituição ou, em última hipótese, solicitar a rescisão do fornecimento, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Ao final de cada mês de fornecimento, a Contratada deverá encaminhar ao Departamento de Suprimentos — SAD a Nota Fiscal correspondente juntamente da Certidão Negativa de Débitos Municipais, da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do Certificado de Regularidade do FGTS da Caixa Econômica Federal, respeitando os prazos legais.

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Após o encerramento da disputa, o fornecedor arrematante deverá apresentar a ficha técnica do fabricante dos produtos.

5.1.1 - Caso o produto não contenha ficha técnica específica, o fornecedor deverá apresentar a justificativa para a sua ausência a ser julgada pelo Agente de Contratação, o qual poderá ser subsidiado pela equipe técnica quando for necessário.

5.1.1.2- O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada conforme a demanda das unidades administrativas, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, na qual constarão as quantidades e os locais de entrega.

5.1.1.3 - O Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) fornecido deverá atender rigorosamente às normas técnicas e de segurança estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, especialmente pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como demais normas aplicáveis.

5.1.1.4. - A empresa contratada deverá possuir autorização válida para o exercício da atividade de revenda de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, devendo comprovar tal condição no momento da habilitação, conforme legislação vigente.

5.1.1.5 - Os botijões utilizados no fornecimento deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.

5.1.1.6 - A contratada deverá **substituir imediatamente** qualquer botijão que **apresente vazamento**, defeito, avaria ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança de uso, sem qualquer ônus para a Administração.

5.1.1.7 - É vedado o fornecimento de botijões danificados, enferrujados ou em desacordo com os padrões exigidos pelos órgãos reguladores, sob pena de devolução imediata e aplicação das penalidades previstas no Edital.

5.1.1.8 – Nos casos dos pedidos para o abastecimento do produto, a entrega deverá ocorrer imediatamente, a partir do recebimento da autorização de fornecimento emitida pela administração municipal.

5.1.1.9 - Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, **conforme especificado na Ordem de Fornecimento**.

5.1.1.10 - Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

5.1.1.11 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo todas as informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

5.1.1.12 - Constatado o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá realizar a substituição em até no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, **salvo situações de risco à segurança, em que a substituição deverá ser imediata**, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.1.13 - O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2 - Critérios da aceitabilidade da proposta:

5.2.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade ata de Registro de Preços através de **Pregão** sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme justificativas expostas no Estudo Técnico Preliminar.

5.2.2 - O fornecimento do objeto será de forma parcelada conforme demanda, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.2.3 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

5.2.3.1 - Deverão estar incluídas, no preço do produto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

5.3 - Garantia da contratação:

5.3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4 - Qualificação econômico-financeira:

5.4.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4.1.1 - É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, devendo apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

5.4.2 - Os licitantes deverão, de acordo com o porte da empresa, no que regem as ITG 1000, NBC TG 1000 (R1), NBC TG 1001, NBC TG 1002, a Lei Federal nº 6.404/1976 e o caput do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado dos Exercícios correspondentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente assinados por profissional habilitado da área contábil, com registro no Conselho Regional de Contabilidade e apresentado na forma da Lei, comprovando a boa situação financeira da empresa.

5.4.2.1 - Ressalvada pelo artigo 69, § 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, a pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos apresentará a documentação citada no subitem 4.4.2, referente ao seu último exercício.

5.4.2.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4.2.3 - Será considerado aceito na forma da lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:

5.4.2.3.1 - Para sociedades anônimas, cópia do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante.

5.4.2.3.2 - Para as demais empresas, cópias legíveis do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados no órgão competente.

5.4.2.3.3 - Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a validação das Demonstrações e dos Termos de Abertura e de Encerramento ocorrerá por meio de apresentação do comprovante de entrega da ECD, cujo número será autenticado no Portal do SPED por profissional técnico da área que compõe o quadro de servidores da Administração.

5.4.3 - A boa situação financeira do licitante será feita de forma objetiva, mediante cálculo de índices contábeis resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) > ou = 1,00;
- Índice de Liquidez Geral (ILG) > ou = 1,00 e;
- Índice de Solvência Geral (ISG) > ou = 1,00.

Tais índices serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- $ILC = AC / PC$;
- $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$;
- $ISG = AT / (PC + ELP)$.

Sendo:

- AC = Ativo Circulante;
- PC = Passivo Circulante;
- RLP = Realizável a Longo Prazo;
- ELP = Exigível a Longo Prazo;
- AT = Ativo Total.

5.4.3.1 - Os índices supramencionados serão calculados pelo licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade mediante sua assinatura e a indicação do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que os índices serão confirmados pelo setor competente da Administração.

5.4.4 - Os profissionais técnicos da Administração, quando verificarem a necessidade, poderão em ato de diligência para análise de riscos e averiguação da documentação, solicitar a relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômica financeira, bem como quaisquer documentos complementares para embasamento da análise da qualificação econômica financeira, conforme § 3º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.4.1 - Na análise dos documentos, será ponderada se a licitante ocasionará prejuízo à Administração. Portanto, para verificar a margem de risco da contratação, os técnicos poderão solicitar documentos complementares, como por exemplo, Demonstrações Contábeis pertinentes e/ou o Plano de Recuperação Judicial.

5.4.5 - Justificativa dos índices:

A análise de demonstrações contábeis consiste na decomposição, comparação e interpretação de dados extraídos, com objetivo de conseguir informações completas e seguras sobre a situação geral da entidade e fornecê-las aos acionistas, administradores, fornecedores, clientes, governo, instituições financeiras e outros usuários interessados de modo, a auxiliá-los na tomada de decisões.

A liquidez pode ser entendida como a capacidade da empresa de liquidar suas obrigações de curto e longo prazo sem a ocorrência de atrasos e ainda possuir certa reserva para eventuais imprevistos.

A análise de liquidez é obtida através de quocientes e equaliza os bens e os direitos da empresa, ou seja, mensura o quanto a empresa tem para cada unidade monetária que ela deve, através da análise de dados extraídos do Balanço Patrimonial. Quanto maior for à liquidez da empresa, melhor será sua situação financeira, embora somente uma elevada liquidez não configure em boa saúde financeira, necessitando observar, também, que o cumprimento das obrigações nas datas previstas demanda adequada administração dos prazos de recebimentos e pagamentos. A liquidez corrente mede a capacidade de pagamento no curto prazo (geralmente 12 meses), ou seja, indica quanto a empresa poderá dispor em recursos de curto prazo para quitar suas obrigações de curto prazo. Indica o quanto existe de ativo circulante para cada \$ 1,00 de dívida de curto prazo. Sendo que, se o índice de Liquidez Corrente for maior ou igual a 1,00, tem-se Capital Circulante Líquido positivo. O Índice de Liquidez Geral serve para detectar a condição financeira a curto e longo prazo (maior que 12 meses) da empresa, demonstrando quanto a empresa possui de Ativo Circulante e Realizável em Longo Prazo para cada R\$ 1,00 de dívida de curto e longo prazo. Assim, pode ser considerada uma ferramenta de análise da segurança financeira da empresa em longo prazo, evidenciando sua capacidade de sanar todos os compromissos assumidos.

Por sua vez, a solvência é a capacidade de uma companhia de quitar suas obrigações financeiras, sendo que o cálculo do índice de solvência objetiva verificar se a empresa terá condições de adimplir todos os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução contratual. Assim, calcular a solvência não só auxilia as empresas na tomada de decisões estratégicas, como também demonstra à Administração Pública sua capacidade de adimplir fielmente os encargos contratuais que vierem a ser assumidos.

Para todos os índices de liquidez, o resultado maior que um (" >1 ") indica, em regra, a boa situação financeira, por demonstrar um equilíbrio nas contas da companhia. Ademais, quanto maior o resultado, melhor, em tese, a condição financeira da empresa.

5.4.6 - A empresa que apresentar resultado menor do que um 01 (um) em qualquer dos índices, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o lote/item arrematado, ou superior, por meio das demonstrações contábeis do último **exercício**, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

5.5- Qualificação Técnica e Requisitos Regulatorios da ANP – (RESOLUÇÃO N° 958/2023 - em seu Artigos 3 caput e artigo 4); 666

Considerando tratar-se de produto classificado como perigoso e regulamentado, nos termos da legislação da ANP, Para fins de habilitação técnica, as empresas licitantes deverão apresentar:

No mínimo, 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a Licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação (serviços iguais, similares ou superiores). O atestado deverá conter as informações do Órgão emissor, endereço, CNPJ, contato telefônico, em papel timbrado ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ, para verificação.

5.5.1 – Requisitos Obrigatórios para o Exercício da Atividade de Revenda de GLP - (conforme resolução ANP Vigente) O licitante deverá apresentar documentação que ateste o atendimento obrigatório e ininterrupto aos seguintes quesitos, em nome da pessoa jurídica participante da licitação:

1) Autorização Válida da ANP: O licitante deve apresentar cópia da autorização para o exercício da atividade de revenda de GLP outorgada pela ANP. Esta autorização deve ser específica para o ponto de revenda a ser utilizado na execução contratual (Art. 3º e Art. 4º, caput).

- **Quando Revendedor** – Cópia do Certificado de Autorização de Ponto de Revenda de GLP - Autorização da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível) para comercialização de gás de cozinha GLP, publicado no Diário da União. (Resolução ANP nº 51/2016 e Resolução ANP N° 958, de 5 de outubro de 2023).

Justificativa: O abastecimento nacional de combustíveis é declarado como de utilidade pública pela legislação brasileira. Neste sentido, cabe à ANP garantir ao consumidor a qualidade e o fornecimento dos combustíveis em todo o Brasil e a exigência da autorização visa garantir que a Administração está adquirindo um produto confiável. Exigência prevista na Resolução ANP N° 958, de 5 de outubro de 2023.

- **Quando Distribuidor** - Cópia da Autorização de Distribuição de GLP - Autorização da ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível) para comercialização de gás de cozinha GLP, publicado no Diário Oficial da União. (Art. 14 da Resolução ANP 49/2016 e Resolução ANP 784, de 29 de abril de 2019).

2) Inscrição no CNPJ: Deve ser apresentado o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com a atividade de comércio varejista de GLP (CNAE compatível) devidamente registrada (Art. 4º, I e § 1º, I).

3) Alvará de Funcionamento Municipal: O licitante deve apresentar o alvará de funcionamento ou outro documento vigente, expedido pela prefeitura municipal, que comprove a regularidade de funcionamento para a atividade de revenda de GLP no endereço do ponto de revenda (Art. 4º, II).

4) Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (CV): Deve ser apresentado o certificado de vistoria ou documento equivalente, dentro do prazo de validade, que:

- Aprove as instalações para revenda de GLP.
- Indique a área de armazenamento e especifique a respectiva classe/capacidade de armazenamento do GLP (Art. 4º, III).

5.5.1.1 - Comprovação em Caso de Sucessão de Revenda:

Caso o licitante atue em endereço onde operava outra revenda autorizada pela ANP, deverá ser comprovado o encerramento das atividades da pessoa jurídica substituída no estabelecimento, por meio da apresentação de um dos documentos listados no Art. 4º, V, e suas alíneas da Resolução ANP vigente.

5.6 - Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis nas diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Petróleo - ANP.

5.7 - Amostras:

Não será exigida amostra.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – Prazo de Entrega:

6.1.1 - Durante todo o prazo de vigência da presente Ata, ou seja, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado preço vantajoso, conforme art.84, da Lei 14.133/2021.

6.1.2 - A entrega do produto deverá ocorrer imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, considerando a natureza essencial do objeto e a necessidade de atendimento das unidades administrativas.

6.1.2.1- Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

6.1.3 - A periodicidade das entregas será conforme as necessidades da contratante tendo em vista a adoção do Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição dos materiais descritos no presente Termo de Referência.

6.1.4 - considerando a natureza essencial do objeto e a necessidade de atendimento das unidades administrativas a entrega do produto deverá ocorrer imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, ou documento equivalente pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

6.1.5 Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, o fornecedor do produto poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento da rede.

6.2 - Do Local e Horário de Entrega:

6.2.1 - Os produtos deverão ser entregues nos endereços descritos no Anexo II, conforme Ordem de Fornecimento enviada via e-mail com a assinatura do responsável pelo Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração, no horário das 8h até as 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, sob total responsabilidade do fornecedor, incluindo a carga, transporte e descarga.

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

6.3.1 - Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, através de ato do fiscal da Ata que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

6.3.2 - Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, através de ato do gestor da Ata que concretiza o ateste das entregas dos materiais após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

6.3.3 - O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

6.3.4 - A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da comunicação oficial à empresa.

6.3.5 - Caberá ao responsável pelo recebimento conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Entretanto, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido à análise mais criteriosa, caso for necessário.

6.3.6 - Os produtos entregues deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

6.3.7 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando verificado que os mesmos estão em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, como avarias em suas embalagens, avarias no próprio produto decorrente do transporte, com defeitos de fabricação ou qualquer outro indício de desacordo, devendo ser substituídos, à custa do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação expressa.

6.3.8 - O responsável pelo recebimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3.9 - O recebimento/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, sendo garantida à Administração a adoção dos dispositivos previstos no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

7 - GESTÃO DO CONTRATO.

7.1. Da Formalização e Vigência

7.1.1. O licitante vencedor, após a homologação e a adjudicação, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços (ARP).

7.1.2. O documento da ata será formalizado somente no momento da efetiva, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

7.1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado preço vantajoso. Conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, cita-se:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida.

7.2. Da Fiscalização e Execução

7.2.1. A execução da entrega e o recebimento serão fiscalizados por servidor formalmente designado pela Administração.

7.2.2. Caberá à Secretaria de Administração emitir a Ordem de Fornecimento (após a Nota de Empenho), informando a quantidade e o local de expedição.

7.2.3. O fornecimento dos produtos devesa ocorrer imediatamente a partir a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.2.4. A entrega será de total responsabilidade e risco da Contratada, incluindo carga, transporte e descarga, sem ônus para a Administração.

7.2.5. O recebimento provisório ocorrerá diretamente nas unidades do município, mediante a colheita da assinatura do responsável.

7.2.6. O responsável pelo recebimento deverá verificar a conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, validade e integridade das embalagens antes de atestar a Nota Fiscal.

7.2.7. Produtos fora das especificações, com avarias, defeitos ou vazamentos deverão ser recolhidos e substituídos pela Contratada, às suas custas, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data de notificação expressa.

7.2.8. O responsável pelo recebimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega: dia, mês, ano e envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2.9. O recebimento e aprovação dos produtos não excluem a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade constatados posteriormente.

7.3. Da Garantia dos Produtos

7.3.1. Será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 dias para produtos não duráveis, contados a partir da data de recebimento definitivo do produto.

7.3.2. O prazo de garantia contratual, caso houver, será complementar à garantia legal e contará a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo.

7.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

7.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva (substituição de peças, ajustes, reparos) pelo próprio contratado ou por assistência técnica autorizada.

7.3.5. A garantia do produto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência fixado no contrato/ARP, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.3.6. O custo referente ao transporte e quaisquer ônus da garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.3.7. Decorrido o prazo para a realização dos reparos e substituições sem o atendimento da solicitação, a Administração fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos e exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos.

7.4. Da Qualificação

7.4.1. Qualificação Regulamentar (ANP): O Contratado deverá manter ininterruptamente durante toda a vigência a Autorização Válida da ANP, o CNPJ compatível, o Alvará de Funcionamento e o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (CV) para o ponto de revenda utilizado na execução contratual.

7.4.2. **Garantia da Contratação** - Garantia da Contratação (Caução): Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1 – O licitante vencedor será convocado para assinar a competente Ata de Registro de Preços na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

8.1.1 – O licitante se compromete a devolver a Ata de Registro de Preços devidamente assinada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do envio do documento.

8.1.2 - O não atendimento à convocação para a assinatura da presente Ata de Registro de Preços no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3- O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

8.1.4 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

8.2 – A Ata de Registro de Preços tem vigência de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, respeitado o quantitativo remanescente da Ata.

8.2.2- Quando houver reajuste, o mesmo ocorrerá para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, considerando o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e a partir da data do orçamento estimado, conforme artigo 25, § 7º e artigo 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

8.3.1 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3.2 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

8.3.3 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

8.3.4 - Como condição para transformar a Ata em contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

8.4 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.4.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e será acompanhado pelo gestor e fiscal, conforme as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.4.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.4.3 - 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.

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

8.4.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

8.5 - Gestor e Fiscal:

Gestor: Marcelo Enrique de Freitas Oliveira

Fiscal: Letícia de Moura Oliveira

8.5.1 - O presente Termo de Referência inclui a Declaração de Gestor e Fiscal da presente Ata no Anexo I, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução da entrega, do gestor e do fiscal.

8.5.1.2 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos servidores designados.

8.5.1.3 - A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de ato normativo próprio (art. 18, caput do Decreto Municipal nº 3.815/23). O responsável pela indicação estará sujeito à disciplina do §2º do mesmo artigo.

8.5.2 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.5.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, tais como imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.5.4 – O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

8.5.5 - Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial da Ata, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.

8.5.6 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal da Ata serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas pertinentes.

8.5.7 – Cabe ao gestor da Ata o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão da presente Ata.

8.5.8 - O gestor e o fiscal da Ata deverão amparar-se no Manual de Fiscalização e Gestão de Contrato publicado pela CGM para melhor desempenho de suas funções conforme disponível no site da Administração Municipal (https://portal.uberaba.mg.gov.br/secretaria_paginas/340/1).

9 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

9.1 - A entrega do objeto deverá ser executada fielmente pelas partes, sendo acompanhada pelo gestor e fiscal, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, artigos 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.815/2023 e demais normas pertinentes da Lei nº 14.133/21.

9.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução, quando adotado, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 - A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 - A Administração poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 - Após o envio da ordem de empenho, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de 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, das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 - Obrigação das partes:

9.6.1 - Da contratada:

9.6.1.1 - Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.

9.7.1. 2 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

9.6.1. 3 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à contratante para ateste e pagamento.

9.6.1. 4 - Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

9.6.1. 5 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo situações de risco à segurança, em que a substituição deverá ser imediata, contados a partir da data de notificação.

9.6.1.6 - Assegurar ao contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste Termo de Referência.

9.6.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega, transporte, acondicionamento e descarregamento dos produtos.

9.6.1.8 - Responsabilizar-se pela garantia dos produtos dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

9.6.1.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.6.1.10 - Não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

9.6.1.11 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.6.1.12 - Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

9.6.1.13 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega do produto.

9.6.1.14 - Cientificar a Administração do andamento da entrega, quando for o caso.

9.7.1.15 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

9.8.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações;

9.9.1.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.6.1.19 - A Contratada deverá manter atualizado o cadastro do estabelecimento nos autos, inclusive quanto às alterações do estatuto social e endereço do estabelecimento.

9.7 - Da contratante:

9.7.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência.

9.7.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, caso estiverem em desacordo com a especificação da proposta de preços da contratada.

9.7.3 - Notificar a contratada no caso de irregularidades encontradas na entrega dos produtos.

9.7.4 - Solicitar o reparo, correção, remoção ou a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.7.5 - Conceder prazo de no máximo de 03 (três) dias úteis, salvo situações de risco à segurança, em que a substituição deverá ser imediata, após a notificação, para a contratada regularizar as falhas observadas.

9.7.6 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.7.7 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

9.7.8 - Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

9.7.9 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

9.7.10 - Permitir que o pessoal da contratada acesse o local de execução da entrega quando for necessário.

9.7.11 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

9.7.12 - Comunicar à contratada qualquer alteração venha a ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

9.7.13 - Promover a fiscalização e conferência dos produtos entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Referência.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 - Recebimento dos produtos:

10.1.1 – os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico administrativo, observando especialmente critérios de segurança, integridade do vasilhame e conformidade com normas da ANP.

10.1.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação dos produtos entregues a que se referem à parcela a ser paga.

10.1.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.1.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

10.1.4.1 - o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações dos produtos entregues e, se for o caso, a análise do desempenho dos mesmos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.4.2 - o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.1.6 - A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega,

cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.1.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.1.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

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

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

10.1.11 - Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

10.1.11.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.1.11.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

10.1.11.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

10.1.11.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.1.12 - 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.

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

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

10.2 - Pagamento:

10.2.1 - O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo agente público responsável pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

10.2.2- A nota fiscal eletrônica - NF-e deverá ser enviada ao seguinte e-mail: suprimentosnotafiscal@gmail.com. Todavia, as mercadorias serão encaminhadas com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

10.2.3 - Caso a empresa contratada seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

10.2.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a empresa contratada.

10.2.5 - A nota fiscal só será liberada quando o objeto estiver em total conformidade com as especificações constantes no edital.

10.2.6 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 10.2.1 por culpa da Administração, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

10.2.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou se recusar a se regularizar, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.2.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10.2.9 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando à empresa para emissão de Nota

Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto para efeito de liquidação e pagamento.

10.3 - Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

10.3.1 - Quando houver reajuste, o mesmo ocorrerá para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, considerando o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e a partir da data do orçamento estimado, conforme artigo 25, § 7º e artigo 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.1.1 - Os preços contratados serão reajustados monetariamente com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

10.3.1.2 - O valor poderá ainda ser revisto mediante acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, inciso II, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, ou de forma unilateral pela Administração nos termos do artigo 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

10.3.2 - O reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Ressalvando que os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis antes do prazo citado.

10.3.3 - Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo será o determinado no subitem 10.3.2, sendo contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3.4 - Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela empresa contratada, podendo neste caso ser realizada por apostilamento, o qual deverá ser comprovado nos autos.

10.3.5 - As solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizadas à Secretaria Requisitante e acompanhadas de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

10.3.6 - A data-base de possível reajustamento de preços está vinculada à data do orçamento estimado, elaborado pela equipe do Departamento de Pesquisa Mercadológica (artigo 25, §7º de Lei Federal nº 14.133/2021).

10.4 - Da dotação orçamentária:

10.4.1 - A despesa referente à aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária ou sua correspondente ao exercício do ano de 2026:

02.07.10.04.122.0401.8022.339030.1.500 – 1.169

10.4.2 - Trata-se de Recurso de natureza própria.

11 - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

11.1 - O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica da Superintendência de Planejamento e Compras Governamentais, composto pelos seguintes documentos:

Pesquisa de preços contendo orçamentos de sites, fornecedores, banco de preços, dentre outros;

Quadro Comparativo de Prévias

Metodologia de pesquisa constando a planilha com os preços detalhados;

Histórico da pesquisa mercadológica contendo todo o detalhamento da fase de cotação, etc.

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação

<p>Ana Cristina Rodrigues Diretora de Gestão Administrativa, Logística e Financeira</p>	<p>Suelen do Nascimento e Silva Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios</p>
--	--

Secretaria requisitante: Secretaria de Administração

Termo de Referência aprovado por: Ernani Neri dos Santos Júnior.

ANEXO I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Em atendimento ao disposto no artigo 7º do Decreto nº 3.815, de 31 de março de 2023, **Taciana de Castro Balduino**, Secretária (o) de Administração, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de designar servidores públicos para exercerem a gestão e fiscalização da contratação deste Termo de Referência, **resolve:**

Designar os servidores abaixo indicados como responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação especificada neste Termo de Referência, bem como seus substitutos observando as atribuições definidas nos artigos 24 e 25 do Decreto nº 3.815, de 31 de março de 2023 e também as diretrizes e procedimentos no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, expedido pela Controladoria -Geral do Município.

GESTOR

Marcelo Enrique de Freitas Oliveira
Chefe do Departamento de Suprimentos
Matrícula 2287

FISCAL

Letícia de Moura Oliveira
Agente Administrativa
Matrícula: 50141-7

Ernani Neri dos Santos Júnior
Secretário de Administração
Decreto nº 2185/2026

CIÊNCIA DOS GESTORES E FISCAIS

Declaro que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o presente Termo de Referência, legislação pertinente, edital, bem como o Manual de Gestão e Contratos

Administrativos expedido pela Controladoria-Geral do Município seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

GESTOR

Marcelo Enrique de Freitas Oliveira
Matrícula 2287

FISCAL

Letícia de Moura Oliveira
Matrícula: 50141-7

ANEXO II

LOCAIS PARA FORNECIMENTO DO GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP

UNIDADES DA PREFEITURA E SEUS ENDEREÇOS PARA ENTREGA DO OBJETO

Secretarias/ Departamentos e Seções solicitantes de Gás da Prefeitura Municipal de Uberaba:

1) Secretaria de Administração (SAD):

- Gestão (Centro Administrativo) - Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Santa Marta; CEP: 38061-080.
- Seção de Patrimônio - Avenida Francisco Podboy, nº 400, Distrito Industrial I- CD-01; CEP: 38056-640
- Departamento de Suprimentos - Avenida Francisco Podboy, nº 400, Distrito Industrial I – CD 01; CEP: 38056-640.
- Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - Travessa Domingos Paraíso, nº 43, Centro; CEP: 38010-260.

2) Secretaria de Defesa Social (SDS):

- Departamento da Guarda Municipal (Quartel Geral da Guarda Civil Municipal de Uberaba) - Praça Doutor José Rebouças, nº 866, Boa Vista; CEP: 38.017-270.
- Sinalização Semafórica - Av. Djalma Castro Alves, nº 50, Amoroso Costa; CEP: 38073-000.
- Departamento de Defesa Civil - Rua Treze de Maio, nº 74, Fabrício; CEP: 38065-160.

3) Secretaria do Meio Ambiente (SEMAM):

- Horto Municipal - Rua João Nascimento, nº 696, Jardim Triângulo; CEP 38072-600.
- Parque do Jacarandá - Rua João Luís Alvarenga, nº 546 Jardim São Bento; CEP: 38066-200.
- Parque Municipal Mata do Ipê - Av. Guilherme Ferreira, Parque São Geraldo; CEP: 38025-170

4) Secretaria de Governo (SEGOV):

- SEGOV (Centro Administrativo) - Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Santa Marta; CEP: 38061-080.



5) Secretaria de Serviços Urbano e Obras (SESURB):

- SESURB (Centro Administrativo) - Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Santa Marta
CEP: 38061-080

- Cemitério Medalha Milagrosa - Avenida Dr. Randolpho Borges Junior, nº 800, Univerdecidade -
CEP: 38064-100.

- Cemitério São João Batista - Avenida Dona Maria de Santana Borges, nº 1, Olinda;
CEP: 38480-287

- Centro Operacional- Rua João Nascimento, nº 664, Jardim Triângulo; CEP 38072-600.

- Seção de Oficina - Rua João Nascimento, nº 664, Jardim Triângulo. CEP 38072-600

6) Chefia de Gabinete (CHEGAB):

- Junta de Serviço Militar - Rua Segismundo Mendes, nº 93 - Centro, Uberaba - MG, 38010-140.

7) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação (SEDEC):

- SEDEC (Centro Administrativo) - Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Santa Marta;
CEP: 38061-080.

- SINE Municipal de Uberaba - Rua Tristão de Castro, 105 - Centro, CEP: 38010-250

-Parque Tecnológico de Uberaba - Avenida Randolpho Borges Júnior, nº 1000, Univerdecidade;
CEP 38064-200

Assinado digitalmente por Ermani Neri dos Santos Junior, Data: 10/06/2026 16:16

Assinado digitalmente por MARCELO ENRIQUE DE FREITAS OLIVEIRA, Data: 10/06/2026 13:37

Assinado digitalmente por LETICIA DE MOURA OLIVEIRA, Data: 10/06/2026 13:32

Assinado digitalmente por Ana Cristina Rodrigues, Data: 10/06/2026 12:08

Assinado digitalmente por SUELEN DO NASCIMENTO E SILVA, Data: 09/06/2026 11:44

Código: 0c8df25a-6f58-4730-aacc-12891852dd46

