



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo, GLP, acondicionado em botijões e/ou cilindros, bem como eventual fornecimento de vasilhames, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos, Unidades Administrativas, Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil, Unidades de Saúde, Unidades de Assistência Social e demais setores vinculados à Administração Pública Municipal.

A contratação compreenderá o fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal, devendo a contratada realizar a entrega nos locais indicados pelo Município, observadas as condições, quantidades, prazos, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Além disso, o artigo 5º da Lei 14.133/2021, estabelece que as contratações devem ser amparadas conforme os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Interesse público, Proibição administrativa, Igualdade, Planejamento, Transparência, dessa forma assegura-se que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável.



### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de gás de cozinha justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento regular das unidades públicas municipais que utilizam o GLP no desempenho de suas atividades ordinárias e essenciais.

O gás liquefeito de petróleo é insumo indispensável para o preparo de alimentos, funcionamento de cozinhas, copas, atividades institucionais, ações comunitárias, eventos públicos, oficinas, campanhas, reuniões e demais serviços executados pelas Secretarias e Departamentos Municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o GLP é essencial para o preparo da alimentação escolar fornecida aos alunos da rede municipal de ensino, especialmente nas escolas e Centros Municipais de Educação Infantil. A falta do insumo poderá comprometer diretamente a continuidade da merenda escolar, serviço de extrema relevância social.

Na Secretaria Municipal de Assistência Social, o gás poderá ser utilizado em programas, oficinas, reuniões, cursos, atividades socioassistenciais, eventos comunitários e atendimentos destinados à população em situação de vulnerabilidade social.

Na Secretaria Municipal de Saúde, o fornecimento poderá atender copas, unidades básicas, setores de apoio, campanhas, ações externas e demais atividades que exijam preparo ou aquecimento de alimentos, bebidas ou suporte operacional às equipes.

As demais Secretarias e Departamentos também necessitam do insumo para atividades administrativas, operacionais, institucionais e eventuais, inclusive em eventos oficiais, capacitações e ações desenvolvidas em benefício da população.



A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitar desabastecimento, reduzir compras emergenciais, promover planejamento, permitir maior controle de consumo e obter preços compatíveis com o mercado, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

##### **4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:**

Os produtos deverão ser entregues, conforme especificações abaixo:

##### **LOTE 01**

<b>LOTE/TEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTDE</b>
1/1	RECARGA DE GÁS GLP PARA COZINHA P-45	CIL	30
1/2	RECARGA DE GÁS GLP PARA COZINHA P-13	RC	500
1/3	VASILHAME DE GÁS (VAZIO)	UN	20

##### **4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

As entregas dos produtos deverão ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa.

4.3 - As entregas dos produtos deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

4.4 - O gás fornecido deverá ser gás liquefeito de petróleo, GLP, próprio para uso doméstico, comercial ou institucional, conforme o tipo de recipiente.



Os botijões e cilindros deverão:

- a) estar devidamente lacrados;
- b) conter identificação do produto e do fornecedor/distribuidor;
- c) estar em perfeito estado de conservação;
- d) estar livres de vazamentos;
- e) estar livres de ferrugem excessiva;
- f) não apresentar amassamentos, perfurações ou deformações que comprometam a segurança;
- g) possuir válvula em condições adequadas de uso;
- h) estar compatíveis com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- i) estar aptos ao uso imediato pelas unidades municipais.

Não serão aceitos botijões ou cilindros com sinais aparentes de violação, vazamento, corrosão acentuada, mau estado de conservação, lacre rompido, avarias ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança, o armazenamento ou a utilização.

## **5. CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas.

5.3 - Qualificação Técnica:

- Comprovação de autorização ou regularidade junto à Agência Nacional



do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, quando aplicável à atividade desempenhada pela empresa;

- licença ou alvará de funcionamento compatível com a comercialização de GLP;
- comprovação de aptidão para fornecimento de objeto compatível, por meio de atestado de capacidade técnica;
- declaração de que observará as normas de segurança, transporte, armazenamento e manuseio de GLP.

5.4 - Esta licitação seguirá o disposto na Lei Municipal nº 2151/2022, 24 de fevereiro de 2022, a qual dispõe sobre tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais, **sediadas regionalmente**, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, no âmbito do Município de São João do Ivaí. Tendo como âmbito regional: limite geográfico dos municípios filiados à Microrregião:

§ 2º. Para os efeitos do disposto no inciso I do "caput" deste artigo, considera-se como:

I - Âmbito local - limite geográfico do Município de São João do Ivaí - Estado do Paraná.

**II - Âmbito regional - uma das alternativas a seguir, em conformidade com o que dispuser o instrumento convocatório:**

a) o âmbito dos Municípios pertencentes a Comarca de São João do Ivaí, constituído pelos municípios de São Pedro do Ivaí, Godoy Moreira e Lunardelli;

b) o âmbito dos Municípios limítrofes, sendo eles: São Pedro do Ivaí, Lunardelli, Kaloré, Borrazópolis, Barbosa Ferraz e Godoy Moreira;



c) o âmbito dos municípios constituintes da Microrregião de Apucarana, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, composta pelos municípios de Apucarana, Arapuã, Ariranha do Ivaí, Borrazópolis, Califórnia, Cruzmaltina, Faxinal, Godoy Moreira, Grandes Rios, Ivaiporã, Jardim Alegre, Kaloré, Lidianópolis, Lunardelli, Marilândia do Sul, Marumbi, Mauá da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom, Rio Branco do Ivaí, Rosário do Ivaí, São João do Ivaí e São Pedro do Ivaí.

Ao priorizar fornecedores da região, a Administração incentiva a economia regional, fortalece o comércio regional e contribui para a geração de empregos. Além disso, facilita a fiscalização contratual e o cumprimento dos prazos.

Portanto, a delimitação do certame em âmbito regional atende ao interesse público, à economicidade e a sustentabilidade, sem comprometer a competitividade e nem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço por lote. Tendo em vista que o lote foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a este Pregão Eletrônico, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.



6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

## **7. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no endereço informado na nota de autorização de despesa emitida pelo departamento responsável.

7.2 - A entrega do produto será realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da nota de autorização de despesa.

7.3 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entregas dos produtos.

7.4 - A entrega será interrompida, verificada a desconformidade do objeto, o licitante vencedor deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.5 - O recebimento do produto se dará conforme o disposto no artigo 140, incisos I e II da Lei Nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

### **I - em se tratando de obras e serviços:**

**a) provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

**b) definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade



---

competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**II - em se tratando de compras:**

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, **não** excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

7.8 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas conforme especificação nas notas de autorização de despesa.

**8. DA GARANTIA**

8.1 - Todos os produtos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.



---

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Entregar os produtos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

9.2 - Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta ata.

9.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

9.5 - Cumprir todas as condições de entrega do objeto.

9.6 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução da ata.

9.7 - Manter-se, durante toda a execução da ata a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação.

9.8 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à entrega dos itens, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a



Contratada.

10.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de referência.

10.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

10.4 - Designar servidor responsável para o recebimento do item no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

10.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo dos objetos, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

11.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da ata, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

11.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova



de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

## 12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão:

03.004.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

96 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

03.006.10.302.0011.2091 MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

129 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

04.001.08.245.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

169 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31934

04.003.08.245.0014.6002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

586 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 925



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
AVENIDA CURITIBA, Nº 563 – CENTRO  
FONE/FAX (043) 3477—8480  
SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ

---

190 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

05.001.12.122.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

255 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

256 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.001.12.361.0018.2021 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL -  
RECURSOS PRÓPIOS

279 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

280 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.002.12.365.0018.2023 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO  
INFANTIL - CRECHE - RECURSOS PROPIOS

328 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

329 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.002.12.365.0018.2024 MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE EDUCAÇÃO  
INFANTIL - PRÉ - RECURSOS PROPIOS

341 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

342 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104



08.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

481 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

### **13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

13.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.

13.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

13.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

13.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

13.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

### **14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA**

14.1 - A entrega dos produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado por cada secretaria responsável a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

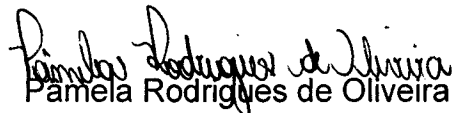


14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da ata.

14.4 - A administração indica como gestora da ata de Registro de Preços e responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

São João do Ivaí, 08 de maio de 2026.

  
Pâmela Rodrigues de Oliveira

**Secretária Municipal de Planejamento e Administração**