

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e sob demanda de gás liquefeito de petróleo (GLP), mediante recarga de recipientes transportáveis dos tipos P13, P45 e 20 kg, com entrega direta em todos os prédios públicos do Município de Ubiratã, incluindo zona urbana e rural, bem como o fornecimento eventual de recipientes (cascos), quando requisitada sua aquisição, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação deverá ser realizada pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, para os itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT R\$	V. TOTAL
1	Casco de gás vazio de 13 kg	5	R\$ 265,70	R\$ 1.328,50
2	Casco de gás vazio de 45 kg	5	R\$ 963,41	R\$ 4.817,05
3	Recarga de gás GLP 20kg	50	R\$ 222,94	R\$ 11.147,00
4	Recarga de gás P13	600	R\$ 133,91	R\$ 80.346,00
5	Recarga de gás P45	250	R\$ 513,92	R\$ 128.480,00
				R\$ 226.118,55

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado, por igual período, até o limite de 5 (cinco) anos, na forma que estabelece o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de execução tem natureza continuada;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que o objeto tenha sido executado regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do contrato;

2.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubatuba, observadas as abrangências de aplicação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Condições gerais

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades das unidades administrativas do Município de Ubatuba, mediante solicitações formais encaminhadas à contratada pelo(s) setor(es) competente(s). O fornecimento compreenderá a recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP) em recipientes transportáveis dos tipos P13, P45 e 20 kg, bem como, de forma eventual, o fornecimento de recipientes (cascos), quando devidamente requisitado pela Administração.

5.2. As entregas/recargas deverão ser realizadas diretamente nos prédios públicos indicados no subitem 5.9 do presente Termo de Referência, abrangendo a totalidade das unidades administrativas municipais, tanto na zona urbana quanto na zona rural, sendo de inteira responsabilidade da contratada os custos e a logística de transporte, descarga e substituição dos recipientes.

5.2.1 A execução não será restrita apenas aos locais indicados, devendo a empresa entregar os bens ou realizar as recargas em quaisquer prédios públicos pertencentes ao Município de Ubatuba.

5.3. A contratada deverá assegurar atendimento ágil às solicitações, devendo as recargas (itens 3, 4 e 5) serem realizadas no prazo máximo de até 40 (quarenta) minutos, contados a partir da solicitação da unidade requisitante, considerando a impossibilidade de manutenção de estoque de recipientes por parte da Administração. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização contratual, poderá haver flexibilização pontual do prazo, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

5.3.1 Em se tratando dos cascos vazios (itens 1 e 2), o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias contados a partir da solicitação da unidade requisitante.

5.4. Os recipientes fornecidos ou recarregados deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, sendo vedada a entrega de botijões com avarias, sinais de vazamento ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança.

5.5. A contratada deverá observar rigorosamente todas as normas de segurança relativas ao armazenamento, transporte, manuseio e entrega do GLP, devendo dispor de veículos adequados e

peçoal capacitado para a execuão dos serviços, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos decorrentes de falhas na prestaão.

5.6. A empresa deverá manter, durante toda a execuão contratual, regularidade junto aos órgãos competentes, incluindo autorizaão para funcionamento no segmento e atendimento às exigências de segurança, devendo apresentar, sempre que solicitado, documentaão comprobatória atualizada.

5.7. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda, sendo os pagamentos realizados com base nas quantidades efetivamente fornecidas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

5.8. A contratada deverá manter canal de comunicaão eficiente e disponível durante o horário de funcionamento das unidades administrativas, de modo a viabilizar o pronto atendimento das solicitaões, inclusive em situaões emergenciais.

Relaão de locais

5.9. Os locais previstos para execuão do objeto serão os seguintes:

Gabinete	Endereço/Referência
Conselho Tutelar	Rua Ernesto Novais de Souza, esquina com a Avenida Brasil
Secretaria da Administraão	Endereço/Referência
Defesa Civil	Avenida João Pipino, n 953
Paço Municipal	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n 1852
Secretaria de Agricultura	Endereço/Referência
Secretaria de Agricultura	Rua Herculino Otaviano, 204
Unidade de Valorizaão de Recicláveis	Estrada Vitória, s/n
Secretaria da Assistência Social	Endereço/Referência
Casa Lar	Rua Mato Grosso, n 1150
Centro de Convvncia dos Idosos de Ubiratã	Avenida Raimundo Soares do Nascimento, s/n
Centro de Convvncia dos Idosos de Yolanda	Avenida Waldir de Oliveira, s/n
Centro Dia	Rua Professor Pedro Beckauser, n 380
CRAS	Rua Paraná, n 81, Vila Recife
CREAS	Marechal Floriano Peixoto, n 1056
Projeto Curumim Centro	Rua Duque de Caxias, n 838, Centro
Projeto Curumim Unidade I	Avenida João Medeiros, s/n
Projeto Curumim Unidade II, Distrito de Yolanda	Rua Santa Catarina, n 135
Restaurante Popular	Avenida João Medeiros, n 87, ao lado do CRAS
Secretaria da Assistência Social	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n 2090
Secretaria de Desenvolvimento Econmico	Endereço/Referência
Secretaria de Desenvolvimento Econmico	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, n 2090
Secretaria da Educaão	Endereço/Referência
Casa da Cultura	Rua Floriano Peixoto, n 733

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado	Rua Benjamin Constant, nº 1197
CMEI APMI Nosso Lar	Avenida João Medeiros, nº 2191
CMEI Arte de Crescer	Avenida Clodoaldo de Oliveira, nº 1817
CMEI Boa Vista	Avenida Raimundo Soares do Nascimento, s/nº, Conjunto Boa Vista
CMEI Lugar de Gente Feliz	Rua Rio Branco, Q 36
CMEI Maria Anadão Molina (Dona Mariquinha)	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, s/nº
CMEI Nil Pereira	Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº 1800
CMEI Nossa Senhora Aparecida	Rua Santa Catarina, nº 135, Distrito de Yolanda
Escola Municipal Cleide Borges	Rua Bahia, nº 954
Escola Municipal Cleide Maria Zampronio	Rua Moacir Carmona Fogaça, nº 17, Conjunto JK
Escola Municipal Edília Amorim de Quadros	Rua Benjamin Constant, nº 1197
Escola Municipal Furusato Tomio	Rua Belo Horizonte, nº 1197, Jardim Josefina
Escola Municipal Gentil Toledo de Moraes Júnior	Avenida Raimundo Soares do Nascimento, s/nº
Escola Municipal João Bertoli (São João)	Estrada Medeiros, Comunidade São João
Escola Municipal Lucineia Braciforte	Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, s/nº
Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Ernesto Novais de Souza, nº 792
Escola Municipal Porto dos Santos (Yolanda)	Avenida Stelio Machado Loureiro, nº 290 – Distrito de Yolanda
Secretaria da Educação	Rua Princesa Izabel nº 1593 - Praça IV de Novembro
Transporte Escolar	Perimetral Marcílio Daltro, nº 121
Secretaria de Esportes	Endereço/Referência
Secretaria de Esportes	Rua Brasília, s/nº (Ginásio de Esportes)
Secretaria das Finanças	Endereço/Referência
Paço Municipal	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852
Secretaria de Obras	Endereço/Referência
Paço Municipal	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852
Secretaria da Saúde	Endereço/Referência
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 2343, Centro
Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - CAPS ij	Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, nº 200, Centro
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Avenida Carmen Ribeiro, nº 150, Centro
Centro de Saúde	Avenida Carmen Ribeiro, nº 90, Centro
Secretaria de Saúde	Avenida Carmen Ribeiro, nº 124, Centro
Transportes	Perimetral Marcílio Daltro, nº 121, Panorama
UBS Boa Vista	Avenida Dina e Diva Di Martini, s/nº, Conjunto Boa Vista
UBS Central	Rua Princesa Izabel, nº 1373, Centro
UBS Esperança	Rua Parigot de Souza, nº 74, Vila Esperança
UBS Josefina	Rua Recife, nº 60, Jardim Primavera
UBS Panorama	Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama
UBS Recife	Rua Eptácio Pessoa, nº 992, Vila Recife
UBS Rural / eMulti	Rua Santos Dumont, nº 750, Centro
UBS São João	Estrada Medeiros, Comunidade São João

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

UBS São Joaquim	Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, S/N, Parque das Flores
UBS Yolanda	Rua Stelio Machado Loureiro, s/nº, Distrito de Yolanda
Vigilância em Saúde	Rua Floriano Peixoto, nº 1062, Centro
Secretaria de Viação e Serviços Rurais	Endereço/Referência
Secretaria de Viação e Serviços Rurais	Avenida João Medeiros, s/nº
Secretaria de Serviços Urbanos	Endereço/Referência
Secretaria de Serviços Urbanos	Avenida João Medeiros, s/nº

Subcontratação

5.10. É vedada a subcontratação do objeto da contratação.

6. POLÍTICA DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Reajuste dos preços contratados

6.1. O preço contratado será reajustado visando manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, sendo 4 de maio de 2026, mediante variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA para o período.

6.2. O reajuste de preços poderá ocorrer mediante termo de apostilamento.

Revisão dos preços contratados

6.3. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços, nas seguintes situações:

6.3.1 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 do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

6.4. Para fins de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a empresa contratada deverá apresentar notas fiscais que demonstrem a variação dos preços dos insumos, planilhas que comprovem os custos envolvidos na contratação, ou outras comprovações legais que evidenciem a impossibilidade de execução nos valores contratados.

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. O objeto deverá ser executado fielmente pela empresa contratada, de acordo com o disposto em sua proposta, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. O Município poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização Técnica (setorial)

7.4. A fiscalização técnica será exercida por servidores de todas as secretarias municipais, conforme Termo de Ciência constante no processo respectivo, sendo que estes acompanharão a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na proposta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.5. O fiscal técnico do contrato anotarà todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

7.7. O fiscal técnico informará à autoridade competente, 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;

7.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

Fiscalização Administrativa (centralizada)

7.9. A fiscalização administrativa será exercida pela Divisão de Compras do Município de Ubiratã, sendo que esta 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.

7.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestão

7.11. A gestão da contratação será exercida pelo secretário titular da Secretaria da Administração, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.12. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.14. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada,

com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.15. O gestor 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.

7.16. O gestor 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.

7.17. O gestor deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto contratado.

8.2. Deverão ser emitidas notas fiscais distintas para cada autorização encaminhada pelo Município de Ubatuba.

Do recebimento

8.3. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 40 (quarenta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (uma) hora, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.7. 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.

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

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1 O prazo de validade;

8.11.2 A data da emissão;

8.11.3 O valor a pagar; e

8.11.4 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.14. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento fiscal esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação em modalidade aplicável à contratação de bens/serviços comuns.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, a empresa contratada deverá comprovar:

Habilitação Jurídica

9.3. Contrato Social ou Estatuto Social em vigor, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.7. 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;

9.8. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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).

Qualificação Técnica (art. 67, IV da Lei nº 14.133/2021)

9.9. Certificado de Autorização de Distribuidor Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, em vigência;

9.10. Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, em vigência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 226.118,55 (duzentos e vinte e seis mil cento e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubiratã, sendo:

REDUZIDO	EXERCÍCIO	DOTAÇÃO	FONTE RECURSO
183	2026	0500112122000720233390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
683	2026	1000115122001120753390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
537	2026	0600510301000620593390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	494 - FMS - SUS CUSTEIO
903	2026	1400508244000421043390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
537	2026	0600510301000620593390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
871	2026	1400108244000422583390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	934 - FNAS - Bloco de financ. de proteção social básica
908	2026	1400608244000420953390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	934 - FNAS - Bloco de financ. de proteção social básica
537	2026	0600510301000620593390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	303 - SAUDE = 15%
983	2026	1600120605001421073390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
639	2026	0900126782000820713390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
282	2026	0500312365000720323390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
599	2026	0700127812000520643390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
1023	2026	1600318541001420893390300000 - MATERIAL DE	0 - Recursos livres

		CONSUMO	
231	2026	0500212361000720243390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
871	2026	1400108244000422583390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	935 - FNAS - Bloco Financ. proteção social especial
361	2026	0500612361000720453390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
871	2026	1400108244000422583390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
336	2026	0500413392000722523390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
908	2026	1400608244000420953390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	935 - FNAS - Bloco Financ. proteção social especial
290	2026	0500312365000720333390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	0 - Recursos livres
DESDOBRAMENTO: 3.3.90.30.04.00 GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS			

Ubiratã, PR, 4 de maio de 2026.

Assinado por:
Renan Felipe da Silva Lima
04/05/2025 - 16:34
FB8CKLOURSM1DXSTSRST0A

RENAN FELIPE DA SILVA LIMA
Responsável pela elaboração