



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE CARGAS DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) E BOTIJÕES/CASCOS P13 E P45, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO-PARÁ/SC.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento parcelado e sob demanda de cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) e de botijões/cascos P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Grão-Pará/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os itens que compõem o objeto serão licitados em lote único, de modo que a adjudicação e a futura contratação recairão sobre uma única empresa, responsável pelo fornecimento integral de todos os itens previstos neste Termo de Referência. A adoção desse critério justifica-se pela necessidade de padronização do fornecimento, centralização do atendimento, simplificação da gestão contratual e maior controle da execução, considerando que os itens possuem relação funcional entre si e se destinam ao mesmo propósito de abastecimento contínuo das unidades municipais. Tal modelagem busca proporcionar maior eficiência administrativa, melhor coordenação logística das entregas e maior facilidade no acompanhamento e na fiscalização contratual.

Os itens, quantitativos, unidades de medida e especificações mínimas do objeto encontram-se discriminados na tabela abaixo:

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	UNID. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	100	CARGA	CARGA DE GÁS GLP (GÁS DE COZINHA) P13. Gás liquefeito de petróleo acondicionado em botijão de 13 kg.	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
2	300	CARGA	CARGA DE GÁS GLP (GÁS DE COZINHA) P45. Gás liquefeito de petróleo acondicionado em botijão de 45 kg.	R\$ 530,00	R\$ 159.000,00
3	15	UN	BOTIJÃO DE GÁS P13 VAZIO (CASCO). Características: Botijão para acondicionamento de gás, com capacidade de 13 kg, com válvula e mecanismo de segurança, em conformidade com o Inmetro e com as normas da ABNT, no que couber.	R\$ 300,00	R\$ 4.500,00





4	15	UN	BOTIJÃO DE GÁS P45 VAZIO (CASCO). Características: Botijão para acondicionamento de gás, com capacidade de 45 kg, com válvula e mecanismo de segurança, em conformidade com o Inmetro e com as normas da ABNT, no que couber.	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 187.500,00

Os itens deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se requisitos de qualidade, segurança, integridade, compatibilidade, durabilidade e regularidade para comercialização e uso. No caso dos recipientes transportáveis, deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem amassamentos que comprometam a segurança, sem corrosão excessiva, sem vazamentos, sem soldas irregulares e com identificação legível, além de estarem regulares quanto às inspeções, requalificações e demais marcações obrigatórias, quando exigidas pelas normas aplicáveis. No caso das cargas de GLP, o fornecimento deverá ocorrer em recipientes íntegros, lacrados e em condições seguras de utilização, sem indícios de vazamento.

Os produtos deverão atender à regulamentação aplicável ao GLP e aos recipientes transportáveis, especialmente às normas da ANP, do Inmetro e da ABNT, no que couber, cabendo à futura contratada observar integralmente a legislação pertinente ao transporte, armazenamento, manuseio e comercialização do produto, inclusive no que se refere às condições de segurança da operação, bem como manter, durante toda a execução contratual, as autorizações, licenças e demais condições legais exigidas para o exercício da atividade.

O fornecimento será executado sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, com entregas nos endereços indicados pelo Município de Grão-Pará/SC, inclusive em unidades descentralizadas, se houver, em dias úteis e no horário de funcionamento da Prefeitura e de suas Secretarias, salvo disposição diversa constante no pedido de fornecimento.

Para as cargas de GLP, o prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formal da Administração. Para os botijões/cascos, o prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis, também contados da solicitação formal. Serão aceitos recipientes novos e/ou requalificados, desde que estejam em perfeitas condições de uso, atendam às normas aplicáveis e não comprometam a segurança da utilização.

Constituem obrigações acessórias integrantes do objeto a substituição, sem ônus adicional para a Administração, de itens defeituosos, irregulares, inseguros ou em desconformidade com as especificações exigidas, bem como o recolhimento de recipientes recusados, quando cabível. O recebimento dos itens ficará condicionado à conferência das quantidades entregues, à verificação da integridade física dos recipientes e à conformidade com as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.





1.3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) e de botijões/cascos P13 e P45, caracterizando-se como fornecimento de bens comuns, uma vez que os itens possuem especificações usuais de mercado, padrões de qualidade e condições de fornecimento objetivamente definíveis no Termo de Referência, sem necessidade de solução customizada ou dedicação exclusiva de mão de obra. Também se trata de contratação de natureza parcelada e sob demanda, voltada ao abastecimento regular das unidades municipais que utilizam esse insumo em suas atividades rotineiras.

Considerando que a demanda ocorrerá de forma futura e eventual, conforme a necessidade da Administração, a contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de modelagem compatível com aquisições recorrentes e quantitativos estimados para atendimento ao longo da vigência da ata. As solicitações de fornecimento ocorrerão mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, de acordo com a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Os itens serão licitados em lote único, com adjudicação a uma única empresa, a qual ficará responsável pelo fornecimento integral de todos os itens previstos, em conformidade com a justificativa de não parcelamento já consolidada no planejamento da contratação. Essa modelagem busca assegurar maior padronização do fornecimento, centralização do atendimento, uniformidade na execução, simplificação da gestão contratual e maior eficiência no controle e na fiscalização do ajuste.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração.

Em caso de prorrogação, poderão ser renovados integralmente os quantitativos estimados inicialmente registrados, não se admitindo o aproveitamento ou a acumulação de saldos remanescentes eventualmente não utilizados durante a vigência originária da ata.

A prorrogação dependerá de justificativa formal da Administração, da comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços registrados e da permanência das condições que recomendaram a adoção do Sistema de Registro de Preços para o atendimento da necessidade administrativa.





2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Grão-Pará/SC que, para a execução de suas rotinas administrativas, operacionais e de atendimento ao público, dependem da utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP).

O atendimento dessa necessidade mostra-se indispensável para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais, especialmente nas unidades e setores em que o uso de gás é essencial ao preparo de alimentos, aquecimento de água, apoio a atividades institucionais e manutenção das condições mínimas de funcionamento das estruturas administrativas e operacionais do Município.

A ausência de disponibilidade adequada de recipientes e cargas de gás compromete a execução regular dessas atividades, podendo ocasionar paralisações, prejuízos ao atendimento da coletividade, descontinuidade de rotinas administrativas e operacionais e impactos negativos sobre a atuação municipal.

Trata-se, portanto, de necessidade administrativa permanente e relevante, diretamente vinculada ao interesse público, uma vez que visa manter condições materiais mínimas para o funcionamento de serviços e setores municipais, assegurando suporte às atividades finalísticas e administrativas da Prefeitura.

Assim, a formalização da presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento regular e a disponibilidade de recipientes adequados para acondicionamento de gás, de modo a preservar a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades desempenhadas pelos diversos órgãos e setores da Administração Municipal.

Considerando a natureza dos itens pretendidos, que possuem especificações usuais de mercado e podem ser definidos objetivamente, a contratação enquadra-se como fornecimento de bens comuns, sendo adequada a utilização do pregão eletrônico. Da mesma forma, tendo em vista que a demanda é futura, eventual e recorrente, mostra-se compatível a adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, de forma a permitir maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento do abastecimento e racionalização do uso dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa para o fornecimento, de forma parcelada e sob demanda, de cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) e de recipientes transportáveis do tipo botijão/casco P13 e P45, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Grão-Pará/SC.





A solução contempla, de forma integrada, todos os elementos necessários ao regular abastecimento das unidades municipais que utilizam GLP em suas rotinas administrativas, operacionais e de apoio, abrangendo tanto o fornecimento das recargas quanto a disponibilização dos recipientes adequados ao acondicionamento do produto. Busca-se, com isso, assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração, evitando desabastecimento, interrupções e prejuízos à prestação dos serviços públicos.

A execução ocorrerá conforme a demanda efetiva da Administração, mediante fornecimento parcelado, o que permite melhor adequação entre consumo e abastecimento, maior eficiência logística e uso mais racional dos recursos públicos. Essa modelagem mostra-se apropriada para atender demanda recorrente e variável, distribuída entre diferentes unidades administrativas, evitando tanto a insuficiência quanto o superdimensionamento do fornecimento.

A solução abrange o fornecimento de botijões/cascos P13 e P45 em condições adequadas de uso, dotados de válvula e mecanismos de segurança, bem como de cargas de GLP compatíveis com esses recipientes, observadas as exigências de qualidade, segurança e conformidade com as normas aplicáveis. Desse modo, a solução não se restringe ao fornecimento isolado de itens, mas compreende o conjunto necessário para garantir abastecimento regular e seguro às unidades atendidas.

Considerando a natureza do objeto, não se verifica necessidade de manutenção continuada ou assistência técnica complexa, sem prejuízo das obrigações da contratada quanto à integridade, adequação e segurança dos recipientes fornecidos, bem como à substituição de itens com defeito, vício, avaria ou qualquer desconformidade constatada no recebimento ou durante a execução contratual.

Assim, a solução adotada mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente suficiente para atender à necessidade identificada, por reunir os elementos essenciais ao abastecimento contínuo dos setores municipais, com flexibilidade operacional, padronização do fornecimento e compatibilidade com a dinâmica de consumo da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos com base na necessidade administrativa identificada, contemplando apenas as exigências estritamente necessárias para assegurar o fornecimento adequado, seguro e eficiente dos itens pretendidos, em condições compatíveis com o interesse público e sem restrição indevida à competitividade.

4.1. REQUISITOS PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO:





1. A contratação deverá contemplar fornecimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades dos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Grão-Pará/SC. As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pela Administração, no âmbito do Município, inclusive em unidades descentralizadas, se houver, em dias úteis e durante o horário de funcionamento da Prefeitura e de suas Secretarias, salvo requisição expressa em sentido diverso.
2. O prazo para entrega das cargas de GLP será de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formal da Administração. Para os botijões/cascos, o prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis, também contado da solicitação formal. O transporte, a carga, a descarga e a entrega dos itens serão de inteira responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o Município.
3. Cada entrega deverá estar acompanhada do respectivo documento fiscal, com identificação do item fornecido, quantitativo entregue e unidade destinatária. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação das quantidades, da integridade física dos recipientes e da conformidade dos itens com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
4. Em razão da natureza do objeto, não haverá exigência de assistência técnica continuada, sem prejuízo da obrigatoriedade de substituição, sem custo adicional para a Administração, de qualquer item defeituoso, irregular, inseguro ou em desconformidade com as especificações exigidas. Os botijões/cascos deverão possuir garantia contra vícios, defeitos de fabricação, avarias estruturais, falhas de válvula e quaisquer problemas que comprometam a segurança ou a utilização regular. A substituição de item recusado no recebimento ou que apresente defeito deverá ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação da contratada.
5. Os recipientes fornecidos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem amassamentos que comprometam a segurança, sem corrosão excessiva, sem vazamentos, sem soldas irregulares e com identificação legível, devendo estar regulares quanto à comercialização e utilização, inclusive no que se refere a inspeções, requalificações e demais marcações obrigatórias, quando exigidas pelas normas aplicáveis. Serão aceitos recipientes novos e/ou requalificados, desde que em perfeitas condições de uso e em conformidade com as normas aplicáveis.
6. As cargas de GLP deverão ser entregues em recipientes lacrados, íntegros e em condições seguras de uso, sem indícios de vazamento. Todos os itens deverão atender integralmente às especificações mínimas definidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produto em desconformidade.
7. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição imediata de recipientes que apresentem vazamento, defeito de válvula ou qualquer outra irregularidade que comprometa a segurança da utilização. Os itens fornecidos deverão estar em conformidade com a regulamentação aplicável ao GLP e aos





recipientes transportáveis, especialmente as normas da ANP, do Inmetro e da ABNT, no que couber. A contratada deverá observar integralmente a legislação pertinente ao transporte, armazenamento, manuseio e comercialização de GLP, inclusive quanto às condições de segurança da operação, bem como manter, durante toda a execução contratual, as autorizações, licenças e demais condições legais exigidas para o exercício da atividade, quando cabíveis.

8. A contratação deverá observar, ainda, critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à prevenção de vazamentos, à regularidade do transporte, ao recolhimento de itens recusados e à destinação ambientalmente adequada de recipientes substituídos ou inservíveis, em consonância com a legislação aplicável.

4.2. NÃO SERÃO ACEITAS AS SEGUINTE PARTICIPAÇÕES:

Não será admitida a participação, na futura licitação, de pessoa física ou jurídica que se enquadre em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como daquelas que estejam cumprindo sanção que importe proibição de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem seus efeitos.

Também não será admitida a participação de licitantes que deixem de atender às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais condições de participação e habilitação previstas no edital e na legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Grão-Pará/SC durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual dela decorrente. A futura contratada ficará responsável pelo fornecimento integral dos itens registrados, compreendendo as cargas de gás liquefeito de petróleo (GLP) P13 e P45 e os botijões/cascos P13 e P45, observadas as especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As solicitações de fornecimento serão formalizadas pela Administração, por meio de Autorização de Fornecimento, requisição ou instrumento equivalente, emitido pelo setor competente, no qual constarão, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, o local de entrega e demais informações necessárias à execução. O fornecimento não ocorrerá de uma só vez, mas sim de maneira gradual, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de solicitação ou aquisição integral dos quantitativos estimados.





A contratada deverá realizar a entrega dos itens nos endereços indicados pela Administração, dentro do território do Município de Grão-Pará/SC, observados os horários de recebimento de mercadorias de cada unidade. O transporte, a carga, a descarga e a entrega correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, com identificação clara do item, quantitativo fornecido e unidade destinatária.

Para as cargas de GLP, o prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formal da Administração. Para os botijões/cascos P13 e P45, o prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis, também contado da solicitação formal. Em caso de urgência devidamente justificada pela Administração, a contratada deverá envidar esforços para atendimento prioritário da demanda, especialmente quando se tratar de unidades cujo desabastecimento possa comprometer a continuidade de atividades essenciais.

Os botijões/cascos fornecidos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem amassamentos que comprometam a segurança, sem corrosão excessiva, sem vazamentos, sem soldas irregulares e com identificação legível, devendo estar em conformidade com as exigências normativas aplicáveis. Serão aceitos recipientes novos e/ou requalificados, desde que em perfeitas condições de uso e em conformidade com as normas pertinentes. As cargas de GLP deverão ser entregues em recipientes íntegros, lacrados e em condições seguras de utilização, sem indícios de vazamento.

O recebimento dos itens ficará condicionado à verificação, pela unidade destinatária, das quantidades entregues, da integridade física dos recipientes, da conformidade do produto com as especificações exigidas e da regularidade da documentação fiscal. O simples recebimento não implica aceitação definitiva, podendo a Administração recusar, total ou parcialmente, itens entregues em desconformidade com este Termo de Referência. Nessa hipótese, a contratada deverá promover a substituição do item recusado, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação.

Os locais e horários de entrega inicialmente previstos são os seguintes:

1. CEI Aconchego 1 – Rua Jorge Lacerda, 327, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.
2. CEI Aconchego 2 – Rua Ângelo Alberton Luiz, nº 372, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.
3. CEI Aconchego 3 – Rua Orleans, nº 375, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.
4. CEI Rio Pequeno – SC-370, s/nº, Bairro Rio Pequeno, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.





5. CEI Aiurê – Estrada Geral Aiurê, s/nº, Bairro Aiurê, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.
6. CEI Célia Kulkamp Meurer – Rua Barão do Rio Branco, 833, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.
7. Escola Municipal Professor Gregório Wessler – Rua Leoberto Leal, nº 27, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h30 às 11h30.
8. Posto de Saúde Central – Rua Aderbal Ramos da Silva, 127, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 08h00 às 11h30 e 13h00 às 17h30.
9. Posto de Saúde Vila Esperança (ESF 003) – Rua Teodoro Faust, 353, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 08h00 às 11h30 e 13h00 às 17h30.
10. Secretaria da Administração e Fazenda – Rua Barão do Rio Branco, nº 187, Bairro Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 12h30 às 18h30.
11. Secretaria da Educação, Esporte e Cultura – Rua Nereu, 485, Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 08h30 às 11h00 e 13h00 às 17h00.
12. Secretaria de Desenvolvimento Social – Rua Presidente Vargas, 468, Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 07h00 às 18h00.
13. Secretaria de Desenvolvimento Rural – Rua Aderbal Ramos da Silva, 62, Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.
14. Secretaria de Infraestrutura - Estrada Geral Rio Walter, S/N, Rio Walter, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.
15. FAMGP – Rua Aderbal Ramos da Silva, 62, Centro, Grão-Pará/SC.
Horário para recebimento de mercadorias: 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.

A Administração poderá, mediante comunicação prévia à contratada, indicar entrega em outros endereços situados no Município de Grão-Pará/SC, desde que vinculados aos órgãos e setores municipais atendidos pela contratação, sem alteração da natureza do objeto e sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após a homologação do procedimento licitatório, será formalizada a Ata de Registro de Preços e, quando cabível, o respectivo instrumento contratual ou instrumento equivalente, no qual constarão as condições para





execução, gestão e fiscalização da contratação. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitida a utilização de meios eletrônicos, desde que asseguradas a formalização dos atos, a rastreabilidade das informações, a transparência e a eficiência administrativa.

A gestão da contratação ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal da Administração e Fazenda, Edmar Kemper Nandi, que atuará como gestor da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, competindo-lhe acompanhar a execução global do ajuste, coordenar as providências necessárias ao seu regular cumprimento, decidir sobre questões que ultrapassem a competência da fiscalização e adotar medidas destinadas à adequada execução contratual, sempre em observância ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização da execução será realizada por servidor designado em cada Secretaria ou unidade administrativa atendida pela contratação, cabendo a cada fiscal acompanhar os fornecimentos realizados no âmbito de sua respectiva unidade, verificar o cumprimento das obrigações da contratada, atestar o recebimento dos itens, registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades ao gestor da contratação. Ficam designados os seguintes fiscais:

- Secretaria Municipal da Administração e Fazenda: Bruna Warmling Carara
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável: Arthur Alberton Kulkamp
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural: José Schmitt Bussolo
- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura: Sabrina Miguel Ascari
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Daiana Beltrame Muller
- Secretaria Municipal de Infraestrutura: Vanderlei Michels
- Secretaria Municipal de Saúde: Daiane Schlickmann Kulkamp

Cada fiscal será responsável por acompanhar os fornecimentos solicitados por sua Secretaria ou unidade administrativa, observando especialmente o cumprimento dos prazos de entrega, a quantidade fornecida, a integridade física dos recipientes, a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência, a regularidade da documentação fiscal e a adequação dos itens às condições de segurança exigidas. Deverá, ainda, manter registro das ocorrências relacionadas à execução e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Verificada qualquer irregularidade, inconformidade ou falha no fornecimento, o fiscal deverá comunicar formalmente à contratada, para que proceda ao saneamento no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da comunicação ao gestor da contratação e da adoção das medidas administrativas cabíveis. Caso a situação identificada extrapole a competência da fiscalização, o fato será submetido ao gestor, a quem caberá deliberar sobre





as providências pertinentes, inclusive quanto à aplicação de penalidades, à recusa do recebimento, à substituição dos itens, à eventual rescisão contratual ou a outras medidas legalmente admitidas.

A execução da contratação será acompanhada de forma contínua pela Administração, com vistas a assegurar o atendimento do interesse público, a regularidade dos fornecimentos e a observância das condições pactuadas. A contratada responderá pelas falhas, vícios, imperfeições ou inexecuções, totais ou parciais, que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação aplicável.

Os instrumentos decorrentes da contratação conterão, ainda, cláusulas específicas relativas a sanções, vigência, eventual prorrogação, hipóteses de rescisão e demais condições de execução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O presente modelo de gestão e fiscalização tem por finalidade assegurar acompanhamento efetivo da execução, adequada verificação dos fornecimentos e pronta atuação da Administração diante de eventuais falhas, garantindo maior eficiência, controle e segurança na execução do objeto contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição do objeto será realizada com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente aceitos pela Administração, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de medição, serão considerados:

- o número de cargas de gás GLP P13 efetivamente entregues e aceitas;
- o número de cargas de gás GLP P45 efetivamente entregues e aceitas;
- o número de botijões/cascos P13 efetivamente entregues e aceitos; e
- o número de botijões/cascos P45 efetivamente entregues e aceitos.

A medição será efetuada por ocasião de cada entrega, mediante conferência, pela unidade recebedora ou fiscal responsável, das quantidades fornecidas, da integridade física dos recipientes, da conformidade dos itens com as especificações técnicas exigidas e da regularidade da documentação fiscal apresentada. O recebimento ficará condicionado à verificação de que os produtos foram entregues em perfeitas condições de uso, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

Não serão considerados, para fins de medição, os itens entregues em desconformidade com as especificações contratuais, com defeito, vazamento, irregularidade de segurança, avaria ou qualquer vício que impeça seu regular recebimento e utilização, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição do item, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.





A medição servirá de base para o ateste da nota fiscal e posterior pagamento, que incidirá exclusivamente sobre os itens efetivamente fornecidos, conferidos e aceitos pela Administração, não sendo devido pagamento por quantitativos não solicitados, não entregues ou recusados no recebimento.

7.2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por Autorização de Fornecimento efetivamente atendida, após o recebimento definitivo do objeto e o ateste da Nota Fiscal eletrônica (NF-e) pelo fiscal designado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada, por ela indicada.

A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a identificação do processo licitatório, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Autorização de Fornecimento, bem como a discriminação completa dos itens fornecidos, com indicação dos quantitativos, unidades de medida, valores unitários e valores totais.

O pagamento ficará condicionado à verificação da regular execução do objeto, à inexistência de pendências ou inconformidades técnicas e administrativas relativas ao fornecimento e à conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Havendo erro na emissão do documento fiscal, divergência de quantitativos, inconformidade de qualidade, entrega em desacordo com as especificações ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie a regularização, não acarretando ônus para a Administração.

Poderão ser aplicadas glosas, deduções, retenções legais e compensações eventualmente cabíveis, inclusive em razão de penalidades aplicadas, observadas as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e da legislação aplicável.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para a presente contratação, será adotada a modalidade de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto comum, com especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva no edital e amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita ampla competitividade, transparência, celeridade e maior eficiência na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, considerando o conjunto dos itens que compõem o objeto. A adoção do julgamento por lote mostra-se adequada em razão da relação funcional existente entre os itens, da necessidade de padronização do fornecimento, da centralização do atendimento, da racionalização logística e administrativa e da redução dos riscos decorrentes da fragmentação da contratação, assegurando maior uniformidade na execução e melhor controle pela Administração.





A contratação será processada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em razão da natureza do objeto e da necessidade de fornecimento parcelado e sob demanda. O SRP possibilita contratações futuras durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, conferindo maior flexibilidade à Administração e melhor adequação entre consumo e abastecimento.

Ressalta-se que a presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades de **múltiplas Secretarias e unidades administrativas do Município de Grão-Pará/SC**, razão pela qual a modelagem adotada deverá observar a atuação do órgão gerenciador e das unidades participantes, conforme definido nos documentos da contratação, para fins de controle das demandas, emissão de autorizações de fornecimento e acompanhamento da execução.

Será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da legislação aplicável e do **Decreto Municipal nº 20/2022**, desde que atendidas as condições estabelecidas no edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, adotando-se, para fins de definição dos preços unitários estimados, a mediana das cotações válidas obtidas, por se tratar de critério apto a reduzir distorções decorrentes de valores excessivamente elevados ou inferiores aos praticados no mercado.

Considerando os quantitativos estimados para a contratação, foram apurados os seguintes valores unitários estimados: R\$ 150,00 para a carga de gás GLP P13, R\$ 530,00 para a carga de gás GLP P45, R\$ 300,00 para o botijão de gás P13 vazio (casco) e R\$ 600,00 para o botijão de gás P45 vazio (casco).

Diante disso, o valor total estimado da contratação corresponde a R\$187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais), conforme quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência.

A estimativa acima servirá como parâmetro para a análise de aceitabilidade das propostas a serem apresentadas no certame, sem prejuízo da obtenção de valores mais vantajosos para a Administração no curso da licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Fornecer os itens de acordo com as especificações, quantitativos, prazos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada;
- II. Executar o fornecimento de forma parcelada e sob demanda, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração, observando os locais e horários indicados para entrega;





- III. Entregar as cargas de GLP no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formal da Administração, e os botijões/cascos P13 e P45 no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, também contado da solicitação formal;
- IV. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- V. Fornecer os produtos em perfeitas condições de uso, segurança e conservação, observando rigorosamente as exigências técnicas aplicáveis ao GLP e aos recipientes transportáveis;
- VI. Entregar os botijões/cascos em perfeitas condições de uso, sem amassamentos que comprometam a segurança, sem corrosão excessiva, sem vazamentos, sem soldas irregulares e com identificação legível, admitindo-se recipientes novos e/ou requalificados, desde que em conformidade com as normas aplicáveis;
- VII. Entregar as cargas de GLP em recipientes íntegros, lacrados e em condições seguras de utilização, sem indícios de vazamento;
- VIII. Observar integralmente a regulamentação aplicável ao objeto, especialmente as normas da ANP, do Inmetro e da ABNT, no que couber, bem como a legislação pertinente ao transporte, armazenamento, manuseio e comercialização de GLP;
- IX. Manter, durante toda a execução da contratação, as autorizações, licenças, alvarás, registros e demais condições legais exigidas para o exercício da atividade;
- X. Substituir, sem ônus adicional para a Administração e no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer item recusado no recebimento ou que apresente defeito, vício, avaria, vazamento, falha de válvula, irregularidade de segurança ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas;
- XI. Recolher, quando cabível, os recipientes recusados, defeituosos, irregulares ou inseguros, promovendo sua substituição imediata, sem prejuízo da continuidade do abastecimento da unidade atendida;
- XII. Apresentar, no ato de cada entrega, a respectiva Nota Fiscal eletrônica, contendo a identificação do processo licitatório, da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento, dos itens fornecidos, dos quantitativos, das unidades de medida e dos respectivos valores unitários e totais;
- XIII. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos e pela fiel execução do objeto, respondendo por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual;
- XIV. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento dos prazos ou a regularidade do fornecimento;





- XV. Atender prontamente às solicitações da Administração, bem como às determinações do gestor e dos fiscais da contratação, prestando os esclarecimentos e informações que forem solicitados;
- XVI. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- XVII. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração, quando cabível;
- XVIII. Observar os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, especialmente quanto à prevenção de vazamentos, regularidade do transporte, recolhimento de itens recusados e destinação ambientalmente adequada de recipientes substituídos ou inservíveis, quando aplicável;
- XIX. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento da contratação, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros e demais despesas incidentes sobre o objeto;
- XX. Responder pelas falhas, vícios, imperfeições, inexecuções ou irregularidades constatadas no fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas na legislação, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Emitir as Autorizações de Fornecimento, com a indicação dos itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias à adequada execução do objeto;
- II. Proporcionar à contratada as condições necessárias para o regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- III. Receber, conferir e fiscalizar os itens entregues, por meio do gestor e dos fiscais designados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- IV. Recusar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações, quantidades, condições de segurança, qualidade ou demais exigências previstas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora;
- V. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a devida regularização, substituição ou complementação, quando cabível;
- VI. Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos itens efetivamente entregues e aceitos, após a devida conferência e verificação da regular execução do objeto;





- VII. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas as exigências legais, contratuais e administrativas pertinentes;
- VIII. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- IX. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- X. Notificar a contratada, por escrito ou por meio eletrônico formalmente admitido, acerca de falhas, vícios, irregularidades, atrasos ou quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- XI. Zelar pela adequada gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;
- XII. Fornecer à contratada os dados necessários para a entrega dos itens, inclusive a identificação das unidades destinatárias e dos respectivos horários de recebimento, sem prejuízo de eventuais alterações comunicadas previamente.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará a mesma à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Nos termos do art. 156 da referida Lei, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, de acordo com a natureza e gravidade da infração:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A sanção de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando não houver prejuízo relevante à execução do objeto ou à Administração.

A multa será aplicada nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do objeto, falhas na execução dos serviços, descumprimento de prazos ou quaisquer outras obrigações contratuais, podendo incidir sobre o valor da contratação ou sobre a parcela inadimplida, conforme critérios estabelecidos no edital e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos eventualmente causados.



A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações de maior gravidade, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, especialmente quando houver reincidência ou prejuízo relevante à Administração.

A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, notadamente quando constatada conduta dolosa, fraude, má-fé ou prática de atos ilícitos que comprometam a idoneidade da contratada, perdurando enquanto subsistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, devendo ser observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade na sua aplicação.

A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

06.001.2.030.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1002.0000 – código 6
03.001.2.004.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 13
09.001.2.023.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 76
07.001.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 57
05.001.2.010.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – código 35
05.001.2.011.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – código 38
05.001.2.012.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000 – código 41
08.002.2.022.3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – código 72

Grão-Pará/SC, 14 de maio de 2026.

EDMAR KEMPER NANDI

Secretário Municipal da Administração e Fazenda

