



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requisitante:	Multientidades					
Responsável:	Samira Goulart Joaquim					
1. Objeto:						
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE RECARGAS E BOTIJÕES DE GÁS DE PETRÓLEO (GLP) P13 E P45, PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO (POLÍCIA MILITAR, CIVIL E CORPO DE BOMBEIROS MILITAR), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS.						
2. Condições gerais da contratação:						
Item	CATMAT	Descrição	Quant.	Un.	Valor Unitário	Valor total
1	461517	Botijão de GLP P13 – Entrega de casco de botijão novo de glp p13 vazio, devidamente entregue no local solicitante.	36	un	R\$ 195,00	R\$ 7.020,00
2	16748	Recarga de GLP P45 – Troca de botijão de gás p45 vazio por botijão p45 cheio, devidamente entregue no local solicitante.	623	un	R\$ 448,16	R\$ 279.203,68
TOTAL GERAL						R\$ 286.223,68
(x) Bens Comuns			() Bens de luxo			
A contratação será realizada por (X) item () lote. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 meses contados da data de assinatura da Ata de registro de preços ou contrato, a qual poderá ser prorrogada por igual período e dela se originar um contrato administrativo de fornecimento, na forma da Lei nº 14.133, de 2021. Caso seja celebrado contrato decorrente da ata de registro de preços, o prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133. O contrato/ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.						
3. Fundamentação e necessidade da contratação:						
O Município de Capivari de Baixo manifesta a necessidade de realizar Registro de Preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo – GLP, envasado em botijões de 13 kg (uso doméstico) e 45 kg (uso industrial). A contratação ora pretendida tem por finalidade assegurar o abastecimento contínuo e regular de gás aos órgãos, entidades e fundos vinculados à Administração Pública Municipal, garantindo a adequada execução de suas atividades essenciais. Os quantitativos estimados foram definidos com base na demanda projetada para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, devendo ser atendidos conforme a necessidade da Administração.						



4. Descrição da Solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto.

A solução para atender às necessidades de fornecimento de gás GLP para os órgãos, entidades e fundos vinculados ao Município de Capivari de Baixo consiste no fornecimento parcelado de botijões de 13kg e 45kg. Esta abordagem foi escolhida devido à sua eficiência logística, segurança no manuseio, qualidade garantida e custo-benefício a longo prazo.

A contratação será feita por meio de um registro de preços, permitindo a aquisição conforme a demanda, garantindo flexibilidade e controle de estoque eficiente.

Os fornecedores selecionados devem garantir a conformidade com as normas de segurança e qualidade, assegurando que os botijões estejam em perfeitas condições de uso, e devem também possuir toda a documentação necessária para comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista. Além disso, a solução prevê um sistema de logística que assegure a entrega pontual dos botijões, minimizando riscos de desabastecimento.

O processo de aquisição será monitorado continuamente para assegurar que as necessidades de todas as unidades sejam atendidas de forma eficiente e econômica. A contratação via registro de preços permite uma gestão flexível, ajustando as compras à demanda.

Considerando ainda que os referidos itens restaram fracassados no pregão eletrônico 20/2026, e que estes são imprescindíveis para o pleno funcionamento das unidades escolares, de saúde e administrativas municipais, justifica-se o novo processo de registro de preços.

5. Requisitos da Contratação:

A contratação deverá contemplar o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), em vasilhames P13 e P45, conforme demanda da Administração Municipal, observando os quantitativos e especificações constantes no Termo de Referência.

A contratada deverá possuir autorização de funcionamento expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis ao armazenamento, transporte e comercialização de GLP.

Os vasilhames fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas do INMETRO e da ABNT, sem apresentar avarias, vazamentos ou irregularidades que comprometam a segurança dos usuários.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, nos locais indicados pela contratante, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, garantindo a continuidade do abastecimento das unidades municipais.

A contratada será responsável pelo transporte, entrega e substituição dos recipientes vazios pelos cheios, bem como por todos os custos relacionados à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e operacionais.

Deverá ser assegurado atendimento eficiente às demandas emergenciais da Administração, especialmente para evitar desabastecimento em unidades essenciais, como escolas, cozinhas institucionais e unidades de saúde.



Subcontratação	
☐ Permite subcontratação	☒ Não permite subcontratação
Garantia da contratação: (Art. 96, Lei 14.133).	
☐ Haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.	☒ Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
Indicação de Marcas ou Modelos:	
☐ Sim, conforme abaixo:	☒ Não
Justificativa:	
Da vedação de contratação de marca ou produto:	
☐ Sim, conforme abaixo:	☒ Não
Justificativa:	
Da apresentação de amostra/prova de conceito:	
☐ Será exigido do licitante vencedor apresentação de amostras/prova de conceito conforme indicações abaixo:	☒ Não será exigida a apresentação de amostra/prova de conceito.
Procedimento de avaliação de amostra/prova de conceito:	
6. Modelo de Execução do objeto:	
O fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) será executado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitações emitidas pelo setor responsável durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato. A contratada deverá realizar a entrega dos vasilhames P13 e P45 diretamente nas unidades indicadas pela contratante, promovendo a substituição dos recipientes vazios por recipientes cheios, em perfeitas condições de uso e segurança. As entregas ordinárias deverão ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação emitida pela Administração. Em situações emergenciais, visando evitar desabastecimento de unidades essenciais, a contratada deverá realizar o atendimento no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a solicitação.	



As entregas deverão ocorrer em dias úteis, nos horários definidos pela Administração, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

Os vasilhames fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, devidamente lacrados, identificados e em conformidade com os padrões de segurança exigidos pelos órgãos competentes, especialmente ANP, INMETRO e ABNT.

O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, para conferência das quantidades e condições dos recipientes, e definitivamente após verificação da conformidade do fornecimento com as especificações contratadas.

A contratada será responsável por todos os meios necessários à execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, substituição dos recipientes e demais custos operacionais, garantindo o abastecimento contínuo das unidades municipais durante toda a execução contratual.

Critérios operacionais relevantes

- Não há obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total registrado;
- Os fornecimentos ocorrerão conforme demanda real;
- A contratada deverá manter condições de atendimento durante toda a vigência da ata.

7. Modelo de Gestão do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Do Preposto/Responsável Técnico:

7.1.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a



indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

- 7.1.3.** O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Será Fiscal de Contrato o servidor Isabel Cristina Cardoso de Souza

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

Será Gestora do Contrato a **Sra Jéssica Vitória Fernandes** que exercerá a Gestão do Contrato.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. Critérios de Medição e Pagamento:

Recebimento

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

Os 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 refeitos no prazo de estipulado no item 6.6, às suas custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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.

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.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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 índice *INPC* de correção monetária.

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

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

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

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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;

Prova de regularidade com a Fazenda *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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

- 9.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.;
- 9.1.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



Qualificação Técnica

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) fornecimento equivalentes ao objeto desta contratação.

Comprovação de que a empresa está devidamente autorizada pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis para exercer atividades de distribuição, revenda ou comercialização de GLP.

Declaração de capacidade operacional: Documento emitido pela empresa atestando que possui estrutura, logística, equipe e condições técnicas para atender integralmente às demandas previstas no edital.

Outros documentos:

Declaração conjunta, anexa ao edital

Certidão negativa correcional CGU.

10. Estimativa do valor da contratação:

O custo estimado total da contratação é de **R\$286.223,68** conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.

Do Registro de preços: Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações previstas no regulamento deste Poder Executivo.

11. Adequação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.

A contratação será atendida pela dotação indicada pela pasta requisitante na emissão da autorização de fornecimento.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Capivari de Baixo, [data da assinatura eletrônica]