

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra | SRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP-13) e de Água Mineral, para atender diversas Secretarias do Município de Pacujá-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	Gabinete do Prefeito	Controladoria Geral do Município	Administração e Finanças	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Secretaria De Meio Ambiente E Bem-Estar Animal	Secretaria Municipal Infraestrutura e Urbanismo	Secretaria Municipal Transporte e Trânsito	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos	Secretaria Municipal de Educação			Secretaria Municipal Do Trabalho E Desenvolvimento Social			Secretaria Municipal de Saúde			TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COTA PRINCIPAL
													Secretaria	Infantil	Fundamental	Secretaria	CRAS	Concelho Tutelar	Secretaria	PSF	Hospital				
01	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) ACONDICIONADO EM BOTIÕES 13KG		UND	150	113	188	75	75	113	113	75	143	188	207	207	188	188	113	188	188	188	2700	R\$ 116,38	R\$ 314.226,00	
02	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO DE POLIPROPILENO DE 20L		UND	225	225	1500	300	300	525	525	150	150	975	6188	6188	375	1088	450	975	1500	1125	22764	R\$ 5,82	R\$ 132.486,48	

R\$ 446.712,48

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	Gabinete do Prefeito	Controladoria Geral do Município	Administração e Finanças	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Secretaria De Meio Ambiente E Bem-Estar Animal	Secretaria Municipal Infraestrutura e Urbanismo	Secretaria Municipal Transporte e Trânsito	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos	Secretaria Municipal de Educação			Secretaria Municipal Do Trabalho E Desenvolvimento Social			Secretaria Municipal de Saúde			TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COTA RESERVADA
													Secretaria	Infantil	Fundamental	Secretaria	CRAS	Concelho Tutelar	Secretaria	PSF	Hospital				
03	RECARGA DE GAS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) ACONDICIONADO EM BOTIJOES 13KG		UND	50	37	62	25	25	37	37	25	47	62	68	68	62	62	37	62	62	62	890	R\$ 116,38	R\$ 103.578,20	
04	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE POLIPROPILENO DE 20L		UND	75	75	500	100	100	175	175	50	50	325	2062	2062	125	362	150	325	500	375	7586	R\$ 5,82	R\$ 44.150,52	
																							R\$ 147.728,72		

1.2. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

4.1.2. A aquisição pretendida refere-se ao fornecimento de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP (13 kg) e água mineral natural acondicionada em garrações de 20 litros, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Pacujá-CE.

4.1.3. Trata-se de bens de consumo continuado, utilizados regularmente nas atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, especialmente em unidades de ensino, saúde, assistência social e demais repartições públicas.

4.2. Duração da Ata/Contrato:

4.2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições de habilitação do fornecedor registrado.

4.2.2. Durante a vigência da ata, os órgãos participantes poderão realizar contratações mediante instrumento contratual ou documento equivalente, conforme as condições estabelecidas no edital e na própria ata de registro de preços.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. Para atendimento da demanda administrativa, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

Recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP-13)

- Fornecimento de **recargas de GLP acondicionadas em botijões com capacidade de 13 kg**, padrão amplamente utilizado em cozinhas institucionais e domésticas;
- Os recipientes deverão estar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas pela **Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP)** e pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)**;
- Os botijões deverão apresentar condições adequadas de conservação, integridade estrutural e identificação de procedência.

Água Mineral Natural

- Fornecimento de **água mineral natural destinada ao consumo humano**, acondicionada em **garrações retornáveis de 20 litros**, fabricados em material apropriado para contato com alimentos;
- O produto deverá atender às exigências da legislação sanitária vigente e possuir registro ou autorização junto aos órgãos competentes de vigilância sanitária;
- Os recipientes deverão apresentar condições adequadas de higienização, integridade e vedação.

Padronização e Competitividade

A Administração adotará especificações estritamente necessárias ao atendimento da necessidade pública, evitando exigências de caráter meramente estético ou que possam restringir indevidamente a competitividade.

Assim, não será fixada cor específica para recipientes ou embalagens, admitindo-se as variações usuais de mercado, desde que atendidas as exigências técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

Eventuais procedimentos de identificação interna para controle patrimonial ou logístico poderão ser realizados pela Administração após o recebimento do produto, sem que tal padronização constitua requisito de participação no certame.

4.4. Amostra:

4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis, pois proporcionarão o atendimento da necessidade dos diversos programas desta municipalidade que demandam a pretensa contratação.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. Em consonância com os princípios da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, a contratação observará, sempre que possível, diretrizes de sustentabilidade, tais como:

- utilização de garrações retornáveis, favorecendo a reutilização de recipientes e a redução da geração de resíduos;
- fornecimento de botijões de GLP em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, garantindo reutilização segura dos recipientes;
- adoção de práticas adequadas de armazenamento, transporte e manuseio dos produtos.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de fornecimento direto de bens comuns.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não será exigida garantia da contratação, tendo em vista a natureza do objeto, o baixo risco associado ao fornecimento e a prática usual do mercado para esse tipo de aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega máximo é de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. A contratada deverá fornecer quantidade suficiente para que os setores não fiquem desabastecidos.

5.3. A entrega do produto deverá ser diretamente nos setores/departamentos solicitado na ordem de fornecimento, conforme a necessidade diária, nos dias de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 08hs e 12hs ou das 14hs às 17hs, em razão do município não dispor de espaço apropriado para o armazenamento desse tipo de produto em grandes quantidades, bem como, de mão-de-obra para fazer a logística de entrega constante em todos os setores e departamentos do órgão municipal.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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;

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. O fiscal do contrato 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.1.2. Os bens 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

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

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, a 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para formação de procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento no art. 28, inciso I, c/c art. 78, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 594.441,20 (quinhentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e quarenta e um reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. LOCAL E DATA:

PACUJÁ/CE, 19 de fevereiro de 2026.

11. RESPONSÁVEL(EIS):

João Victor Ribeiro de Araújo
Responsável pelo Planejamento das Contratações