



PREFEITURA DE
**DUQUE
BACELAR**
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 35
Rubrica _____

DESPACHO

Ao Sr.

Alexandro Furtado da Costa
Chefe de Gabinete

Solicitamos, por meio deste, a elaboração do Termo de Referência para a contratação de empresa para futura e eventual fornecimento de recarga de Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP, destinados às Secretarias de Duque Bacelar - Ma.

O Termo de Referência deverá especificar detalhadamente as condições, exigências técnicas, prazos, custos e requisitos necessários para a contratação de forma a garantir a adequação às necessidades das secretarias de Duque Bacelar.

A elaboração desse documento é essencial para a continuidade do processo licitatório, assegurando que a contratação atenda aos requisitos legais e seja conduzida de forma eficiente.

Duque Bacelar -MA, 18 de dezembro de 2025

Gabriela de Almeida Furtado
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA DE
**DUQUE
BACELAR**
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 36
Rubrica _____

GABINETE DO PREFEIRO – MEMO INTERNO

DESPACHO PARA ANALISE E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA-ETP

Ao Senhor,
Gabriela de Almeida Furtado
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura

Nesta,

Nos termos da Lei no 14.133/2021, encaminho o Termo de Referência para análise e aprovação de que trate a Processo Administrativo nº 222/2025, e o encaminhe a este setor.

Duque Bacelar - MA, 23 de dezembro de 2025

Alexandro Furtado da Costa
Chefe de Gabinete
Portaria 08/2026

Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de recarga de Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP, (vasilhames), cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhadas neste instrumento, a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme vedação do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 537, de 28 de dezembro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a solicitação tendo em vista suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

2.2. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos, bem como a justificativa da escolha encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. Da adoção ao Sistema de Registro de Preços

2.3.1. O processo licitatório para a aquisição de Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP, será instaurado no procedimento auxiliar de licitação, conforme prevê o inciso IV do art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.2. O Sistema de Registro de Preço, visa a economia de escala, redução de custos administrativos, flexibilidade na contratação conforme a demanda, e a possibilidade de utilização da Ata de Registro por diversos órgãos públicos, o que pode levar a menores preços pelo efeito da economia de escala.

2.3.3. Além disso, o sistema de registro de preços permite contratações imediatas assim que uma necessidade pública identificada, sem a burocracia de múltiplas licitações, e assegura preços competitivos e condições favoráveis para a Administração.

2.3.4. O Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita que os fornecedores previamente registrados atendam às demandas da Administração conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade do quantitativo estimado. Tal sistemática assegura flexibilidade na execução do fornecimento, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto a indisponibilidade de produtos. Ademais, o SRP garante que os preços permaneçam compatíveis com os praticados no mercado, acompanhando as oscilações próprias do GLP e de seus acessórios, promovendo transparência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

2.4. Da previsão da contratação no PCA

2.4.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, por razões que ainda não foi concluído, conforme disposições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT	VAL UNITARIO	VAL TOTAL
1	Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP. Acondicionado em embalagem apropriada, com lacre no botijão da engarrafadora. Botijão com 13 kg de gás. Fabricado atendendo as normas NBR da ABNT, possuir dispositivo de segurança em caso de aumento de pressão interna	botijão	1.392	R\$ 185,80	R\$ 258.633,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

3. QUANTITATIVO

3.1. As especificações e quantidades do objeto que se pretende adquirir serão detalhadas no ANEXO do TR.

3.2. Considerando o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam da possibilidade de reserva de cota para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, esclarece-se que tal medida não se mostra adequada ao presente certame, cujo objeto é a contratação de Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP.

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

4.1. A presente contratação visa à aquisição de Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP, necessários para seu acondicionamento e uso seguro, de forma a atender integralmente as demandas operacionais das Secretarias municipais. A solução é concebida considerando **todo o ciclo de vida dos produtos**, desde a **produção e transporte**, passando pelo **armazenamento e distribuição**, até a **utilização final e descarte seguro dos vasilhames**, assegurando conformidade com normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo ABNT, ANP e INMETRO.

4.2. Os produtos foram especificados para garantir **segurança, durabilidade e eficiência operacional**:

4.2.1. **Gás GLP P13**: combustível adequado para uso residencial, comercial e institucional, fornecido em conformidade com padrões de pureza, pressão e segurança;

4.2.2. **Vasilhames**: cilindros transportáveis e armazenáveis, fabricados segundo a **NBR 8460**, garantindo resistência, integridade e segurança durante transporte, manuseio e armazenamento;

4.3. Considerando o **ciclo de vida do objeto**, a solução adotada permite que a Administração municipal:

4.3.1. **Planeje a aquisição conforme a demanda real**, evitando desperdício e desabastecimento;

4.3.2. **Garanta a segurança e integridade dos produtos** durante transporte, armazenamento e uso;

4.3.3. **Assegure durabilidade e confiabilidade**, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;

4.3.4. **Mantenha a conformidade com normas técnicas e regulatórias**, minimizando riscos de acidentes e promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos.

4.4. Dessa forma, a contratação contempla não apenas a aquisição imediata dos produtos, mas também a **garantia de operação segura, econômica e sustentável ao longo de todo o ciclo de vida do objeto**, garantindo o atendimento adequado das necessidades do município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do contrato:

5.1.1. **Sustentabilidade**:

5.1.1.1. **Redução de emissões atmosféricas**: Garantir que a queima do GLP seja eficiente e controlada, por meio de manutenção preventiva dos equipamentos de cozinha, monitoramento da queima adequada e treinamento do pessoal responsável pelo manuseio do gás;

5.1.1.2. **Gestão de resíduos sólidos**: Implementar destinação adequada de embalagens, lacres, vasilhames e reguladores danificadas ou vencidas, incentivando a reciclagem de materiais e planejamento de compras para reduzir sobras e desperdícios;

5.1.1.3. **Segurança operacional e prevenção de acidentes**: Assegurar armazenamento seguro dos vasilhames, inspeção periódica das reguladores e conexões, capacitação de pessoal para manuseio seguro e instalação de detectores de gás quando aplicável, minimizando riscos ambientais e à saúde;



5.1.1.4. Uso eficiente de recursos naturais: Planejar a logística de distribuição para reduzir deslocamentos, adquirir produtos de forma consciente e em quantidades adequadas, priorizando fornecedores que adotem práticas sustentáveis em produção, transporte e fornecimento.

5.1.2. Requisitos Gerais da Contratação:

5.1.2.1. Os produtos deverão observar todas as normas técnicas vigentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que regulamentam a produção, transporte, armazenamento e utilização do Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e dos vasilhames utilizados para seu acondicionamento. Entre as normas aplicáveis destacam-se a NBR 8460 (Vasilhames transportáveis de GLP), NBR 15514 (Instalações de GLP em edificações) e (NBR 15526 – Envasamento de GLP);

5.1.2.2. Os produtos fornecidos devem observar as **diretrizes, classificações e especificações estabelecidas pela ANP e INMETRO**, que regulamentam aspectos de segurança, pureza, fiscalização da produção, distribuição e padrão comercial, obrigações das empresas do setor e demais requisitos específicos do segmento de GLP;

5.1.2.3. O GLP a ser fornecido deverá apresentar **qualidade industrial/comercial, isento de impurezas, atendendo aos padrões de pureza e demais requisitos** necessários para utilização em cozinhas institucionais e em outras aplicações municipais;

5.1.2.4. Vasilhames devem possuir certificação válida, estar em perfeito estado de conservação, com capacidade nominal adequada (P13 ou P45) e atendimento às normas ABNT NBR 8613 e NBR 13523;

5.1.2.5. Os produtos devem permitir **armazenamento, transporte e manuseio seguros**, prevenindo vazamentos e acidentes;

5.1.2.6. É **responsabilidade do fornecedor** assegurar que o GLP e seus acessórios sejam entregues **de forma contínua e dentro dos prazos estabelecidos** nas unidades do município solicitantes, atendendo às quantidades e à frequência determinadas, de modo a garantir o suprimento ininterrupto das atividades;

5.1.2.7. Todos os produtos devem possuir **lote, certificação e rastreabilidade**, garantindo comprovação de origem, validade e conformidade com normas de segurança;

5.1.2.9. O fornecedor deve oferecer **garantia mínima** para vasilhames, incluindo substituição em caso de defeito ou não conformidade;

5.1.2.10. Os itens devem permitir **reaproveitamento seguro** (vasilhames) e o descarte adequado de resíduos, seguindo boas práticas ambientais.

5.1.2.11. Considerando que o serviço de fornecimento de gás e seus acessórios é essencial para garantir a eficiência no preparo de alimentos pela Administração Pública, e que a substituição de vasilhames ocorre de forma constante, imprevisível e requer agilidade na entrega, torna-se indispensável **que a empresa possua MATRIZ ou FILIAL situada no Município de Duque Bacelar ou cidades próximas**. Ressalta-se que a **CONTRATANTE não se responsabilizará pelo armazenamento do objeto, nem o receberá em caráter de depósito**, por não dispor de local adequado para o devido acondicionamento.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento, em remessa parcelada, conforme endereço fornecido pela Secretaria demandante, em dias úteis no horário compreendido entre às 8h00 e 17h excluindo intervalo de almoço.

9.2. As parcelas serão entregues conforme solicitações da Secretaria Demandante



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

9.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 517, de 2023, art. 10, VI).

10.2. O fiscal do contrato deverá 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 e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis (Lei nº 14.133, de 2021 e deverá emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

10.3. 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 e também deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante termo aditivo.

10.4. O fiscal do contrato deverá também, comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

10.6. O órgão ou entidade através do(s) fiscal(is) poderá/ão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

II.1. Do Recebimento

11.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis pelos Fiscais do Contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade do material com as exigências contratuais.

JJ.

11.1.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou instrumento contratual, 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.

KK.

11.1.3. O recebimento definitivo, pelo Gestor do Contrato, será no prazo de 03 (três) dias úteis com ratificação que comprove a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado conforme as exigências contratuais.

LL.

11.1.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

MM.

11.1.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

NN.

11.2. Da Liquidação e Pagamento

OO.

11.2.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

PP.

11.2.2. 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:

QQ.

11.2.2.1. a data da emissão;

11.2.2.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.2.3. o período respectivo de execução do contrato;

11.2.2.4. o valor a pagar; e

RR.

11.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

SS.

11.2.3. 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.

TT.

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

UU.

11.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possíveis Sanções que impeçam a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

VV.

11.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF ou sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada, 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.

WW.

11.2.7. 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.

XX.

11.2.8. 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.

YY.



PREFEITURA DE
**DUQUE
BACELAR**
PRA FAZER MUITO MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 42
Rubrica _____

11.2.9. 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 junto ao SICAF ou pendências apresentadas nos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada.

ZZ.

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

AAA.

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

BBB.

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

CCC. 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto.

12.2. Comunicar à Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

DDD.

12.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse Termo de Referência;

EEE.

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

FFF.

12.5. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

GGG.

12.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária;

HHH.

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

III.

12.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

JJJ.

12.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

KKK.

12.10. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente todas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis à produção, transporte, armazenamento, comercialização e utilização do GLP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

vasilhames e acessórios, em especial as emitidas pela ABNT, ANP e INMETRO, garantindo a segurança e a conformidade legal dos produtos fornecidos;

LLL.

12.11. A CONTRATADA será responsável por **entregar os produtos no local indicado na ordem de serviço**, garantindo integridade, segurança e condições adequadas de transporte;

MMM.

12.12. A CONTRATADA deverá utilizar transporte que atenda às normas de segurança para produtos inflamáveis;

NNN.

12.13. A CONTRATADA deverá assegurar que os produtos entregues estejam **dentro do prazo de validade, em perfeito estado e devidamente certificados**;

OOO.

12.14. A CONTRATADA deverá proceder à **substituição imediata** de produtos que apresentem falhas ou não atendam às especificações técnicas, sem ônus adicional para a Contratante;

PPP.

12.15. A CONTRATADA deverá possuir filial ou ponto de distribuição localizado **dentro do perímetro urbano de Teixeira de Freitas**, de modo a otimizar o controle logístico e minimizar os custos de transporte.

QQQ. 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Emitir Ordem de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;

13.2. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

RRR.

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

SSS.

13.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

TTT.

13.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

UUU.

13.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

VVV.

13.7. Rejeitar, no todo ou em parte, devolvendo os materiais entregues fora das especificações exigidas com as exigências do Edital, Termo de Referência e seus anexos ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à Contratada que assumirá todas as despesas daí decorrentes;

13.8. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

13.9. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

13.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 14.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
 - 14.2.2. **Multa**:
 - 14.2.2.1. **Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 14.2.2.1.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/ 2021.
 - 14.2.2.2. **Compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 do item 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 14.2.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do item 14.1, bem como os subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
 - 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

- 15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.
 - 15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, no Procedimento Auxiliar de Contratação: Sistema de Registro de Preços, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
 - §
15.1.2. A contratação será realizada por item, com o objetivo de otimizar a gestão dos recursos públicos, garantir maior eficiência operacional e possibilitar atendimento contínuo às demandas das diversas unidades municipais. O parcelamento em item permite à Administração distribuir o fornecimento de Gás



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

GLP P13 conforme a necessidade específica de cada secretaria ou unidade, evitando desperdícios, excesso de estoque e a interrupção dos serviços.

§

15.1.3. Além disso, a divisão em item proporciona **maior competitividade entre fornecedores**, permitindo que empresas de diferentes portes participem da contratação, favorecendo o princípio da economicidade e ampliando as opções de fornecimento. Tal abordagem também facilita o controle logístico e financeiro da Administração, possibilitando entregas programadas, monitoramento mais eficiente dos prazos e quantidades, e redução de riscos operacionais relacionados à indisponibilidade do insumo.

§

15.1.4. Dessa forma, o parcelamento em item se mostra a estratégia mais adequada para atender às necessidades do Município de forma eficiente, segura e econômica, assegurando que todas as unidades continuem a receber o fornecimento de forma regular e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

§

15.2. Forma de fornecimento.

15.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação do setor requisitante.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os valores dos orçamentos preliminares serão sigilosos nos termos do Decreto Municipal n.º 518, de 2023, em seu art. 9º, § 5º, bem como do Decreto Municipal n.º 536, de 2023, em seu art. 12 e constará em ANEXO.

§

16.2. Os valores estimados da contratação seguirão o estabelecido no Decreto Municipal n.º 536, de 2023, ao qual dispõe sobre o procedimento para a pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Na Licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, §2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações.

18 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF; (se a documentação enviada não atender a habilitação);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

f) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

g) Caso conste na Consulta de Situação do Prestador do serviço a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

h) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

i) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

j) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

l) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

18.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c) 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;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

18.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Estadual e Municipal** da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

18.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

18.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

18.3.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

18.3.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

18.3.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

18.3.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18.2.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



PREFEITURA DE
**DUQUE
BACELAR**
PRA FAZER MUITO MAIS

FLS. Nº 248
Rubrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

18.2.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

18.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresse.

18.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação Atestado de Capacidade Técnica Operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou de maneira satisfatória os serviços objeto da presente licitação.

a.1) A Prefeitura Municipal de Duque Bacelar (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, até mesmo fiscalização in loco.

b) Alvará de localização e funcionamento, pertencente ao Município ou Estado onde se encontra o estabelecimento da licitante, comprovando que está apta a realizar o objeto da licitação.

c) Fotos da fachada e interior da empresa, com objetivo de comprovar a estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o porte do objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” de fachada ou qualquer tipo de fraude à lei nº 14.133/2021.

Duque Bacelar - MA 23 de dezembro de 2025

Alexandro Furtado da Costa
Chefe de Gabinete
Portaria 08/2026

Chefe de Gabinete



PREFEITURA DE
**DUQUE
BACELAR**
PRA FAZER MUITO MAIS

FLS. Nº 249
Rubrica _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR
Av. Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA
CNPJ: 06.314.439/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência, que tem por objeto, Registro de preços para Contratação de empresa para futura e eventual fornecimento de recarga de Gás GLP 13 Kg – Gás liquefeito de petróleo – GLP, destinados às Secretarias de Duque Bacelar - Ma, e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento licitatório.

Duque Bacelar – MA, 05 de janeiro de 2026

Gabriela de Almeida Furtado

Gabriela de Almeida Furtado
Secretaria Municipal de Administração e Finanças