



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS, PRAZO DE CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, LF 14.133/21)

(XXXII – (...) a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

1.1. Objeto: Fornecimento parcelado e contínuo de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijões transportáveis de aço de 13 quilogramas (P-13), pelo sistema de substituição física de vasilhames vazios por cheios, visando suprir as demandas operacionais das cozinhas de saúde e a distribuição assistencial às famílias vulneráveis do Município.

1.2. Quantitativos: As quantidades e suas especificações se encontram discriminados na tabela abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO PRODUTO
01	102	UN	Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, acondicionado em recipiente P13, com capacidade de 13 kg, para uso doméstico, fornecido mediante troca do recipiente vazio pelo cheio.

1.3. Prazo de contrato: O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses;

1.4. Prorrogação: Admitida, nos termos do disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de resguardar o funcionamento regular das unidades de saúde e amparar famílias em estado de pobreza alimentar. O preparo diário das dietas hospitalares de pacientes internados, pronto atendimentos e centros de apoio não pode sofrer interrupções, sob pena de violação dos padrões nutricionais e descontinuidade dos serviços públicos hospitalares.

2.2. Em paralelo, a concessão de recargas de GLP às famílias de baixa renda atende às diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), oferecendo suporte energético a lares que não dispõem de margem de renda para a compra do gás de cozinha. O provimento do combustível reduz a incidência de queimaduras e agravos respiratórios decorrentes da utilização improvisada de lenha ou álcool.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto)



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

3.1. A contratação integra o suprimento contínuo do GLP e a prestação dos serviços operacionais e logísticos de suporte, garantindo que o combustível atinja os pontos finais de queima em condições seguras. A solução envolve:

3.1.1. O envase em instalações industriais licenciadas pela ANP;

3.1.2. O transporte seguro de acordo com os padrões para produtos perigosos da classe 2;

3.1.3. A entrega nas instalações das unidades de saúde, com a movimentação física dos botijões cheios e acoplamento nos reguladores de gás;

3.1.4. A operação do sistema de vouchers ou distribuição centralizada para os beneficiários sociais;

3.1.5. O recolhimento, inspeção, controle e reinserção dos vasilhames vazios no parque de envase das distribuidoras.

3.2. O ciclo de vida do botijão P-13 de aço é fundado no princípio da logística reversa compulsória e na reutilização controlada da embalagem metálica. Os recipientes retornados pelo Município à empresa contratada são reavaliados visual e estruturalmente, sendo encaminhados para recarga ou direcionados à requalificação técnica metrológica, conforme a Portaria Inmetro. Vasilhames que apresentam deformações, corrosão acentuada ou amassamentos são descartados e descaracterizados, destinando-se a sucata para usinas siderúrgicas, o que minimiza a geração de resíduos sólidos industriais e atende às diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(XXIII – (...)) d) requisitos da contratação)

4.1. A contratada deverá apresentar e manter vigentes durante a execução contratual os seguintes registros e certificações:

4.1.1. Autorização para o exercício da atividade de distribuição de GLP expedida pela ANP (Resolução ANP nº 957/2023), ou autorização de revenda varejista de GLP outorgada nos termos da Resolução ANP nº 958/2023;

4.1.2. Certificação do GLP envasado em consonância com a Resolução ANP nº 825/2020 quanto à densidade, pressão de vapor e índice de odorização perceptível a concentrações inferiores ao limite de inflamabilidade;

4.1.3. Identificação indelével em alto-relevo da distribuidora gravada no corpo do botijão e lacre termoencolhível plástico inviolado sobre a válvula.

4.1.4. Conformidade do vasilhame de aço com a Norma ABNT NBR 8460 quanto à resistência de solda e pressão hidrostática de ruptura;

4.1.5. Atendimento à Portaria Inmetro nº 303/2021, sendo vedada a entrega de botijões com prazo de requalificação expirado;

4.1.6. Obediência à Portaria Inmetro nº 464/2021, que estabelece os critérios quantitativos de verificação e tolerância para comercialização de GLP envasado, assegurando o conteúdo líquido nominal de 13 kg.

4.1.7. O depósito ou posto de revenda utilizado pelo fornecedor deve possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar (AVCB) ou Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB) regularizado, respeitando os afastamentos de segurança da ABNT NBR 15514. O transporte de botijões deverá observar os



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

ditames da Resolução ANP nº 26/2015 e as normas regulamentadoras do transporte de produtos perigosos da ANTT.

4.2. Sem prejuízo das disposições anteriores, o contratado deverá:

4.2.1. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

4.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços;

4.2.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado;

4.2.5. Emitir Nota Fiscal, em qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar a razão social como “Município de Augusto de Lima”.

4.2.6. O contratado deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

4.2.7. economia no consumo de água e energia;

4.2.8. minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

4.2.9. racionalização do uso de matérias-primas;

4.2.10. redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

4.2.11. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

4.2.12. utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

4.2.13. utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

4.2.14. utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

4.2.15. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.2.16. maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;

4.2.17. preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.2.18. fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

4.2.19. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente da prestação dos serviços desta contratação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do contratado, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.2.20. O contratado deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento deste instrumento;

4.2.21. Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do objeto, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, trabalhistas, tributários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões neste instrumento;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

4.2.22. Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da obrigação, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da contratada não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município, consoante disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - RESULTADOS

(XXIII – (...) e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

5.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, condicionado à emissão formal de Ordem de Fornecimento/Serviço subscrita pelo fiscal ou gestor do contrato, contendo a discriminação dos locais, quantitativos e datas limite para o cumprimento. A Administração não se obriga a requisitar a totalidade do quantitativo, efetuando o pagamento exclusivamente pelas recargas recebidas e atestadas.

5.2. O fluxo operacional desenvolve-se a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada, que organiza a expedição e o transporte conforme o bloco requisitante. Na chegada ao destino, a carga é submetida ao recebimento provisório para conferência dos lacres, prazos de requalificação, massa bruta e tara gravada no cilindro.

5.3. A prestação dos serviços observará prazos de atendimento compatíveis com a urgência de cada segmento operacional:

5.3.1. Saúde e Cozinhas Institucionais: As ordens de fornecimento regulares deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas após a emissão da OF. Para situações de emergência operacional devidamente atestadas pela chefia das unidades de saúde ou hospitalares, o prazo de entrega será de no máximo 4 (quatro) horas corridas, inclusive durante finais de semana e feriados. A entrega ocorrerá no interior da cozinha ou abrigo de gás indicado, cabendo ao entregador efetuar o transporte interno, o acoplamento no regulador e o teste de vedação com líquido espumante neutro.

5.3.2. Assistência Social: As recargas destinadas aos programas sociais poderão ser fornecidas por entrega centralizada nos polos do CRAS em lotes parciais, com prazo de atendimento de até 5 (cinco) dias úteis por solicitação, ou pelo sistema de retirada descentralizada por vale-gás no depósito do contratado. Na retirada via voucher, a empresa manterá registro de identificação de cada beneficiário com assinatura em formulário padrão e recolhimento do vasilhame vazio, arquivando os canhotos para prestar contas ao Município.

5.4. Para cada botijão cheio fornecido, a Administração ou o beneficiário social fará a devolução imediata de um vasilhame vazio de 13 kg equivalente. O entregador da contratada deverá conferir as condições estruturais do recipiente devolvido. Recipientes com vazamento na válvula ou deformações identificadas no ato da entrega deverão ser substituídos sem qualquer ônus para a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

6. GESTÃO DO CONTRATO

(XXIII – (...) f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

6.1. A gestão do contrato se dará mediante:

6.1.1. Ações de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.1.2. Acompanhamento dos registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.1.3. Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.1.4. Coordenação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.1.5. Coordenação os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos sancionadores;

6.1.6. Elaboração do relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do Art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.1.7. Emissão do documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.1.8. Realização do recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

6.1.9. Tomada de 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 Federal nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.2. Caberá ao fiscal do contrato:

6.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.2.2. 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;

6.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.2.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

6.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.2.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, 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;

6.2.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.2.8. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.3. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(XXIII – (...) g) critérios de medição e de pagamento)

7.1. O critério de medição será unitário, ou seja, os pagamentos serão realizados a cada recarga realizada.

7.2. O contratado deverá emitir documento fiscal que poderá contemplar um ou mais fornecimentos, o qual será submetida para recebimento provisório pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato remeterá a documentação ao Gestor do Contrato, que promoverá a conferência do objeto recebido e, estando conforme, promoverá o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.4. Realizado o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato promoverá a remessa dos documentos para o serviço de contabilidade municipal, o qual realizará o processamento da despesa, com emissão da Nota de Liquidação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.5. Emitida a Nota de Liquidação, a autoridade liquidante deverá promover a conferência dos documentos e do regular direito do credenciado de recebimento pelos serviços e, estando conforme, promoverá a liquidação regular da despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.6. Liquidada a despesa, a autoridade liquidante promoverá a remessa dos documentos à Secretaria Municipal de Fazenda, que deverá promover a conferência da regularidade da ordenação e liquidação da despesa e, estando conforme, promover o despacho de autorização do pagamento, com a remessa para a tesouraria para pagamento, tudo isso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001

7.7. Em havendo a identificação de não conformidade, aquele que a identificar deverá imediatamente remeter os documentos ao fiscal do contrato, a quem competirá comunicar o credenciamento para saneamento da não conformidade.

7.8. Saneada a não conformidade, os documentos serão reavaliados, segundo ordem rito previsto nos itens 7.2 a 7.6 deste Termo de Referência.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(XXIII – (...) h) forma e critérios de seleção do fornecedor)

8.1. A seleção do fornecedor será processada mediante dispensa de valor, na forma do disposto no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo selecionado o fornecedor Landes Luiz da Silveira, inscrito no CNPJ sob o nº 06.789.013/0001-78, o qual ofertou o menor valor entre as empresas do ramo de conhecimento de atuação da Administração no local, pelo preço unitário de R\$100,00 (cem reais).

9. VALOR ESTIMADO

(XXIII – (...) i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

9.1. A pesquisa de preços realizada no PNCP trouxe uma mediana de preços na ordem de R\$ 119,00 (cento e dezenove reais), o que implicaria numa despesa anual de R\$12.138,00 (doze mil cento e trinta e oito reais).

9.2. Contudo, em razão do fato de a menor proposta obtida ser de R\$100,00 (cem reais) por unidade, esse valor foi reduzido para R\$10.200,00 (dez mil e duzentos reais), ou seja, um desconto de quase 16% (dezesseis por cento).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(XXIII – (...) j) adequação orçamentária)

10.1. A despesa relativa à contratação encontra-se prevista no orçamento anual do Município e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: 060101041 22000220093390300-0067, 080102103010010203133903000-0175, 090102 123650019 204233903000-0301, 090103123060016204333903000-0324, 10010213392002020 4833903000-0367, 11010104122000220543390300-0407, 13010208243000620773 3903000-0541, 130202082450005207933903 000-0567, ficha 0675.

Augusto de Lima, 14 de Setembro de 2026.

Juliana Aparecida Trindade Passos
Secretaria M. Educação

Cristiane Angélica Lopes
Secretaria M. Assistência Social

Francisca Dalila Gomes
Secretaria Municipal Saúde



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.219-000 Tel./Fax.: (38) 3401-0001