



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA E VASILHAMES GLP, PARA ATENDER AS SECRETARIAS PERTENCENTES À PREFEITURA DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1. As especificações dos itens deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição conforme consta no Quadro de Quantidades, ANEXO I deste Termo de Referência.

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como comum.

1.2.3. A justificativa da contratação encontra-se

1.2.4. Prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da futura contratação está de acordo com nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 8.519/2023.

2.2. Por se tratar de objeto indispensável, trata-se de uma licitação recorrente, com renovação anual.

2.3. O Município não dispõe de Plano de contratação Anual, portanto não há sua previsão. Assim que elaborado PCA, o objeto será parte integrante.

2.4. Lei Municipal nº 3.019/23 de 30 de outubro de 2023: Regulamenta o tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no Município de Santo Amaro da Imperatriz.

2.5. Lei Complementar 123/06 de 14 de dezembro de 2006: Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 8.519/2023, fica dispensada a confecção do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o objeto em questão. Desta forma, não se aplica o tópico em questão.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A realização do procedimento será através de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.2. A escolha pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** fundamenta-se na contratação de serviço comum e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, dado procedimento de registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

4.3. A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** ocorre pelo fato de proporcionar ampla concorrência entre os participantes do processo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 4.4. Não será permitida a participação de **CONSÓRCIOS**, uma vez que não se trata de contratação complexa ou de grande vulto, sendo que esta restrição não prejudica a ampla concorrência.
- 4.5. Não será permitida **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto da contratação.
- 4.6. Em cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006, optou-se pela destinação exclusiva dos itens que somam valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para **EMPRESAS ME/EPP**.
- 4.7. O percentual a ser destinado às Empresas ME/EPP será de **10% (dez por cento) distribuídos** entre os itens que somam o valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
- 4.8. Nos termos da Lei Municipal nº 3.019/2023, será concedida preferência de contratação às empresas ME/EPP **locais e regionais**, sequencialmente.
- 4.9. Não será necessária apresentação de **amostras** para o referido objeto.
- 4.10. Não haverá exigência de **garantia da contratação** nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A entrega dos itens licitados será acompanhada por servidores responsáveis indicados por cada órgão participante do processo.
- 5.2. Caso o servidor, responsável pela conferência, identifique alguma divergência na entrega dos itens, o mesmo estará autorizado a suspender temporariamente a execução até que se resolva a divergência.
- 5.3. O fornecedor deverá comunicar aos responsáveis de cada órgão, todas as ocorrências relacionadas com a entrega itens.
- 5.4. Cada botijão de gás deverá ter garantia máxima de 15 (quinze) anos.
- 5.5. O botijão de gás deverá ter sua fabricação respeitando as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes.
- 5.6. Os produtos licitados deverão ser entregues de acordo com a necessidade dos Órgãos participantes do processo, devidamente acompanhados das notas fiscais, no prazo máximo **de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, CONTADOS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO** realizada por servidor responsável;
- 5.7. Os produtos deverão estar intactos no momento da entrega, caso contrário, deverão ser substituídos.
- 5.8. O local para entrega dos itens será indicado pelo responsável no momento da assinatura da Ordem de Compras, dentro das imediações do Município de Santo Amaro da Imperatriz.
- 5.9. Os endereços de entrega estão relacionados no Anexo II deste Termo de Referência.
- 5.10. Poderá haver alteração/inclusão de endereço, de acordo com a necessidade do Município, sendo previamente informado ao fornecedor através de comunicação por escrito.
- 5.11. O município através de responsável indicado para o recebimento dos produtos terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para avaliação dos mesmos. Caso seja identificada alguma irregularidade na entrega dos itens em relação ao que foi cotado no certame e ao quadro de descritivos anexo ao edital, a(s) empresa(s) será(ão) notificada(s) para realização de substituição dos itens;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 5.12. O fornecedor deverá substituir os produtos no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contados do recebimento da respectiva notificação, expedida pelo servidor responsável pelo recebimento, caso os mesmos apresentem quaisquer irregularidades.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A gestão da ata de Registro de Preços será realizada pela **Secretaria de Administração**.
- 6.5. Ficam nomeados como Gestor do Contrato Sr(a) **Itamar Lonh Abreu Junior**, matrícula nº 11776 e Fiscal do Sr(a) **Ana Carolina de Souza**, matrícula 12054.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, e seu suplente, quando for o caso.
- 6.7. O fiscal técnico 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.
- 6.8. O fiscal técnico 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico 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.
- 6.13. O fiscal administrativo 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.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 6.14. 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.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.16. Cabe ao gestor do contrato coordenar 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.
- 6.17. O gestor do contrato deverá acompanhar 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.
- 6.18. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e 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.
- 6.19. Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deverá ser formal, por escrito, através do e-mail **compras.adm@santoamaro.sc.gov.br**
- 6.20. Para a execução do objeto será formalizado ata de registro de preço, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e Proposta de Preços da empresa vencedora.
- 6.21. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.9. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.10. não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.11. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.12. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 7.1.13. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.14. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 7.1.15. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 7.1.16. fraudar a licitação;
- 7.1.17. não executar o total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 7.2.1. Advertência
 - 7.2.2. Multa
 - 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar
 - 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 7.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 Dias úteis, a contar da comunicação oficial.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 7.5. Para infrações as previstas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 7.6. Para as infrações previstas nos itens 7.1.14 e 7.1.15 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 7.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.12 e 7.1.13, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima dispostas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 7.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização.
- 7.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. A Contratante, através de responsável indicado para o recebimento dos produtos, terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para avaliação dos mesmos. Caso seja identificada alguma irregularidade na entrega dos itens em relação ao que foi cotado no certame e ao quadro de descritivos anexo ao edital, a(s) empresa(s) será(ão) notificada(s) para realização de substituição dos itens
- 8.2. A Contratada deverá substituir os produtos e/ou serviços no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contados do recebimento da notificação respectiva, expedida pelo servidor responsável pelo recebimento, caso os mesmos apresentem quaisquer irregularidades
- 8.3. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.
- 8.4. A avaliação da execução do objeto será realizada conforme a indicação de retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada.
- 8.5. Não ficará isenta de sanções cabíveis, caso seja constatado que não foram produzidos os resultados acordados ou que se deixou de executar as atividades ou execução com qualidade mínima exigida à contratada.
- 8.6. O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.7. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.8. Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.9. As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Os fornecedores serão selecionados por meio de **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.
- 9.3. Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista**:
- 9.3.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 9.3.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.3. 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>;
- 9.3.4. 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;
- 9.3.5. 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](#).
- 9.3.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.7. 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
- 9.3.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.3.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.3.10.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (CNPJ).
- 9.3.11.** 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.13.** 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;
- 9.3.14.** Provar de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 9.3.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.16.** 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.
- 9.3.17.** 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.
- 9.4.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.4.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.5.** Para fins de **Qualificação Técnica**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.5.1.** Deverá ser apresentada Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto, por meio de CERTIDÃO OU ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de notória idoneidade.
- 9.5.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante.
- 9.5.3.** Deverá acompanhar o Atestado de Capacidade Técnica a sua respectiva Ordem de Compra e Nota Fiscal.
- 9.5.4.** Certificado da ANP atualizado – Portaria ANP N° 297 de 18/11/2003.
- 9.5.5.** Licença de operação emitida pela FATMA/SC, para empresas sediadas em Santa Catarina ou outra licença de operação ambiental da sede de região da empresa.
- 9.5.6.** Certificado de Regularidade – CR emitido pelo IBAMA atualizado.
- 9.5.7.** Alvará do Corpo de Bombeiros atualizado – Lei complementar nº 14.376 de 26 de dezembro de 2013 – IN001/DAT/CBN/SC ARTIGO 115, XVII.
- 9.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.7.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 202.236,16 (duzentos e dois mil, duzentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro de quantidades e valores, anexo a este Termo de Referência.
- 10.2.** Em caso de 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 situações previstas na alínea "d" do inciso II caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento para 2025 da Secretaria Demandante.
- 11.2.** A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação será disponibilizada na Solicitação de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante, que deverão aparecer no campo "informações adicionais", quando da emissão da Nota Fiscal a exemplo genérico: NOME DO RECURSO/ EMPENHO Nº / PREGÃO Nº, para que possam preencher os requisitos da contabilidade, durante a efetivação do pagamento.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.1.** Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, sendo que, a contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da lei 14.133/2021.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1.** Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.
- 13.2.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- 13.3.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 13.4.** Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 13.5.** Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiscais mantendo tais dados atualizados.
- 13.6.** Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.
- 13.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 13.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 14.2. Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.
- 14.3. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.
- 14.4. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.
- 14.6. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.7. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.
- 14.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.
- 14.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.
- 14.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 14.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

15. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 14 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA CAROLINA DE SOUZA
Data: 14/05/2025 16:11:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Carolina de Souza

Diretora de Compras - Administração

ITAMAR LOHN ABREU
JUNIOR:00344143988

Assinado de forma digital por
ITAMAR LOHN ABREU
JUNIOR:00344143988
Dados: 2025.05.14 15:50:14 -03'00'

Itamar Lohn Abreu Junior

Secretário Municipal de Administração e Fazenda





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO I
QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Gás liquefeito de petróleo – GLP 13kg	UN	128
02	Gás liquefeito de petróleo – GLP 45kg	UN	306
03	Vasilhame P13	UN	10





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO II

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA ENTREGA DOS ITENS LICITADOS

FMDE	E.B.M. Profª Lourdes Garcia + CEJA	Rua Frei Jacó Hoefflers, nº 117 - Centro
FMDE	E.B.M. Prefeito Augusto Althoff	Rua Nossa Senhora Rosa Mística, 275 – Caldas da Imperatriz
FMDE	E.B.M. Judite Adelina Schurhaus	Rua 29 de Outubro, nº 220 – Bairro São Francisco
FMDE	E.B.M. Alvim Duarte da Silva	Rua Presidente Castelo Branco, nº 969 – Bairro Calemba
FMDE	E.B.M. Vila Santana	Estrada Geral Vila Santana, nº 2.625 – Bairro Sertão
FMDE	E.B.M. Profª Maria Andrea Goulart Hillesheim	Rua Gustavo João Farias, nº 60 – Bairro Fabrício
FMDE	E.M. Braço São João	Estrada Geral Braço São João, s/n -
FMDE	E.M. Sul do Rio Cubatão	Rua São Sebastião, s/n – Bairro Sul do Rio
FMDE	C.E.M Antônio Rodolfo Fabrício	Rua Gustavo João Farias, nº 60 – Bairro Fabrício
FMDE	C.M.E.I. José Rogério Sommer	Rua São Pedro nº 138 – Bairro Fabrício
FMDE	C.M.E.I. Márcia Regina dos Santos	Rua Carlos Becker, nº 1356, Bairro São Francisco.
FMDE	C.M.E.I. Estrada Velha	Rua Vicente Silveira, nº 1107
FMDE	C.M.E.I. Recanto Feliz	Rua São Sebastião, nº 4442 – Bairro Sul do Rio
FMDE	C.M.E.I. Caminho do Aprender	Rua Frei Dalvino Munaretto, nº 85 - Centro
FMDE	C.M.E.I. Soni Cecília Kloppel	Rua Nossa Senhora das Dores, nº 1172 – Bairro Sertão
FMDE	C.M.E.I. José Higino Martins	Estrada Geral da Varginha, s/n
ADM	Secretaria de Administração	Praça Gov. Ivo Silveira, 306 - Centro
FMAS	Secretaria de Assistência	Rua Tereza Cristina, nº 181- Centro
FMAS	Unidade do CRAS	Rua Natividade, nº 3.640
FMAS	Serviço de Conv. e Fortalecimento de Vínculo	Rua Natividade, nº 3.650
FMAS	CATI	Av, João Marcolino Costa – Beira Rio

