

PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

# PREGÃO ELETRÔNICO nº 2/2024

Processo Administrativo n.º 4/2024

**OBJETO:** Registro de preços para eventual aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 15/03/2024 às 08h29min do dia 03/04/2024.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 08h30min às 08h59min do dia 03/04/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 03/04/2024.

**LOCAL:** [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

## DOTAÇÃO:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	380	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	740	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1460	06.002.12.361.0210.2016	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1470	06.002.12.361.0210.2016	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1480	06.002.12.361.0210.2016	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1890	06.004.12.365.0270.2020	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1900	06.004.12.365.0270.2020	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1910	06.004.12.365.0270.2020	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2280	08.001.10.301.0330.2025	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2290	08.001.10.301.0330.2025	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2680	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2940	09.002.08.244.0400.2034	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2950	09.002.08.244.0400.2034	705	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2980	09.002.08.244.0400.2034	741	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

**VALOR MÁXIMO: R\$ 35.577,47 (trinta e cinco mil, quinhentos e setenta e sete reais e quarenta e sete centavos).**



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

SOL.09

L.3

02

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda:	Rosana Ruy de Souza
E-mail:	nsbsaude@gmail.com

1. Justificativa da necessidade de aquisição de alimentos, considerando o Planejamento Estratégico.

A aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP pela Secretaria Municipal de Saúde tem a finalidade de manter o bom funcionamento da cozinha para o preparo de café e chá, os quais estão disponíveis para os servidores, bem como para aquecimento de alimentos destinados a reuniões a serem realizadas pela Secretaria.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	14	UN

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Aline Campos Gonçalves Almeida e Claudia Pereira da Silva

Nova Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2024.

  
**Rosana Ruy de Souza**  
Secretária Municipal de Saúde





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

03

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a constituição de registro de preço para eventual e futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, tendo em vista o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

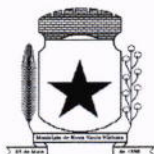
### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP por meio de formação de Registro de Preços é necessária pois o estoque está em baixa, sendo necessário novo processo licitatório para aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP. Os materiais a seguir elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, para o contínuo andamento das rotinas administrativas, tais objetos precisam estar disponíveis.

5.2. Objetiva-se manter o bom funcionamento da cozinha para o preparo de café e chá, os quais estão disponíveis para os servidores, bem como para aquecimento de alimentos destinados a reuniões a serem realizadas pela Secretaria.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

5.3. Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

5.4. Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID do Produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	14	UN

6.2. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Secretaria de Saúde, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de Gêneros Alimentícios a serem contratados.

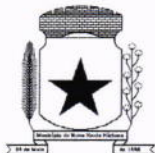
## 7. PARCELAMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

**8.1.** O licitante deve proporcionar entrega de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

**8.2.** Os vasilhames fornecidos devem estar em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo entregues vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto, devendo expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

**8.3.** Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

**8.4.** As recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP s bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

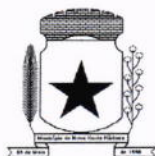
## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de itens comuns.

**11.2.** Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Saúde, podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

**11.3.** Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento do item conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

## **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão da ata de registro de preços.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos produtos identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
-------	---------------	---------



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar a ata de registro de preços	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar a Ata de Registro de Preços	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	baixa	alto

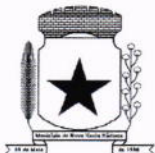
Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização da Pregão Eletrônico





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

08

Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes ao da ata de registro de preços.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

09

	- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes.
--	---

<b>Risco 5 – Falência da empresa vencedora</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

<b>Risco 6 – Fornecimento de produtos de baixa qualidade</b>	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes aos solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos produtos e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

10

Responsáveis pela demanda:

*Aline C.G. Almeida*

**Aline Campos Gonçalves Almeida**

Integrante Técnico/Enfermeira Padrão

*Rosana Ruy de Souza*

**Rosana Ruy de Souza**

Integrante Requisitante/ Secretária Municipal de Saúde

Responsável pela aprovação da demanda:

*Claudemir Valério*

**Claudemir Valério**

Autoridade Máxima/Prefeito





PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

11

## TERMO DE REFERÊNCIA

### COMPRAS – REGISTRO DE PREÇOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### 1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preço para eventual aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

#### 1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS:

##### ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	14	UN

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A entrega será parcelada, em quantidades variadas, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município de Nova Santa Bárbara, com prazo para entrega dos objetos de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. Caso a entrega não seja efetivada neste prazo, será imediatamente solicitada à entrega para o próximo fornecedor classificado, cabendo ao licitante inadimplente as sanções previstas na legislação e neste edital.

3.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N – Centro, em Nova Santa Bárbara – PR** A entrega deverá ocorrer em



horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município de Nova Santa Bárbara isenta de quaisquer responsabilidades.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

3.7. 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.

3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. 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;



4.1.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





6.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços será o **Sr. (a) Claudia Pereira da Silva Auxiliar de Contabilidade, nomeado pela Portaria nº 22/2024**, responsável por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

7.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias** úteis.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

7.5. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

7.6. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).



7.7. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão gerenciador, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

7.9. Caso durante a vigência da ata de registro de preços o fornecedor registrado realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao órgão gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

7.10. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

7.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

7.11.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, o fornecedor registrado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

7.13. Persistindo a irregularidade, o fornecedor registrado deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

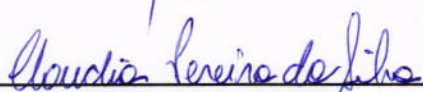
## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das fontes de recurso livre e 303.

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

Nova Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2024.

  
 Rosana Ruy de Souza  
 Secretária Municipal de Saúde

  
 Claudia Pereira da Silva  
 Servidor responsável





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Sol. 08

17

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego.
Responsável pela Demanda:	Sylmara Ap. Bontorim Valério
E-mail:	asocialnsb@gmail.com

1. Justificativa da necessidade de aquisição de alimentos, considerando o Planejamento Estratégico.

A aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego tem a finalidade de preparar alimentos para os grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, reuniões e demais atividades desenvolvidas pelo Órgão Gestor e Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	22	UN

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Thainá de Oliveira Rocha - Chefe da Divisão do CRAS - Fiscal do contrato - Portaria nº 79/2023

Ana Paula Valerio Gomes - Assistente Social - Fiscal do contrato - Portaria nº 79/2023

Priscylla Miuki Takao – Psicóloga - Fiscal do contrato - Portaria nº 79/2023

Nova Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2024.

  
**Sylmara Ap. Bontorim Valério**

Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

18

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a constituição de registro de preço para eventual e futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, tendo em vista o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Pontua-se aqui, a necessidade da referida contratação de empresa para fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg, faz-se necessário para garantir preparo de café, lanches, entre outros, para as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, PAIF, PAEF, outros serviços e atividades desenvolvidas por este Órgão.

5.2. Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados e usuários da Política Municipal de Assistência Social, entende-se que o fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg será de suma importância para o atendimento e execução dos trabalhos.

5.3. Neste diapasão, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

19

5.4. Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID do Produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP. Uso: Doméstico -13 kg	22	UN

6.2. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, serão aceitáveis para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego, devidamente ponderado em históricos anteriores.

## 7. PARCELAMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

8.1. O licitante deve proporcionar entrega de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

8.2. Os vasilhames fornecidos devem estar em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo entregues vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto, devendo expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

8.3. Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente, que será realizada da seguinte forma: caso





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

20

sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

**8.4.** As recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP s bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Secretaria, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERÊNCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de itens comuns.

**11.2.** Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego, podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

**11.3.** Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento do item conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, no suporte à atividade finalística do órgão;



- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

### **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão da ata de registro de preços.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos produtos identificados e classificados neste documento:

<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar a ata de registro de preços	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar a Ata de Registro de Preços	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	baixa	alto



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

## 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização da Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata de registro de preços</b>	
--	--





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

23

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes ao da ata de registro de preços.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes.</li></ul>

## Risco 5 – Falência da empresa vencedora

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li><li>- Exigir garantia contratual.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li></ul>

## Risco 6 – Fornecimento de produtos de baixa qualidade

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes aos solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos produtos e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

24

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

---

**Vilma Aparecida dos Santos**  
Integrante Técnico/Assistente Administrativo

---

**Sylmara Aparecida Bontorim Valério**  
Integrante Requisitante/ Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho e  
Geração de Emprego

Responsável pela aprovação da demanda:

---

**Claudemir Valério**  
Autoridade Máxima/Prefeito

**TERMO DE REFERÊNCIA****COMPRAS – REGISTRO DE PREÇOS****Secretaria Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego****1. DO OBJETO**

1.1. **Registro de Preço para eventual aquisição de recargas e botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

**1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS:****ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	22	UN

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

**3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

3.1. A entrega será parcelada, em quantidades variadas, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município de Nova Santa Bárbara, com prazo para entrega dos objetos de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. Caso a entrega não seja efetivada neste prazo, será imediatamente solicitada à entrega para o próximo fornecedor classificado, cabendo ao licitante inadimplente as sanções previstas na legislação e neste edital.

3.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Av Walter Guimarães da Costa, 512 (ao lado da Capela Mortuária). A entrega deverá ocorrer em horário





PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município de Nova Santa Bárbara isenta de quaisquer responsabilidades.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

3.7. 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.

3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. 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;



4.1.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

6.3. Os fiscais da Ata de Registro de Preços serão Thainá de Oliveira Rocha - Chefe da Divisão do CRAS, Ana Paula Valerio Gomes - Assistente Social, Priscylla Miuki Takao – Psicóloga, **nomeadas pela Portaria nº 79/2023**, responsável por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

7.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias** úteis.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

7.5. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

7.6. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço,





conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

7.7. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão gerenciador, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

7.9. Caso durante a vigência da ata de registro de preços o fornecedor registrado realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao órgão gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

7.10. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

7.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

7.11.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, o fornecedor registrado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.



7.13. Persistindo a irregularidade, o fornecedor registrado deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fontes de Recurso: 705, 741 e Recurso Livre.

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

Nova Santa Bárbara, 08 de fevereiro de 2024.

**Vilma Aparecida dos Santos**  
Assistente Administrativo

**Sylmara Aparecida Bontorim Valério**

Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Sol. 03

L.3

31

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Administração
Responsável pela Demanda:	Cristiano de Almeida
E-mail:	secretaria-nsb@hotmail.com

1. Justificativa da necessidade de aquisição de alimentos, considerando o Planejamento Estratégico.

A aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP pela Secretaria Municipal de Administração tem a finalidade de manter o bom funcionamento da cozinha para o preparo de café e chá, os quais estão disponíveis para os servidores, bem como para aquecimento de alimentos destinados a reuniões a serem realizadas pela Secretaria.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	UN

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

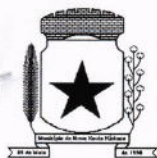
Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira

Nova Santa Bárbara, 15 de fevereiro de 2024.

  
Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração Interna





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

32

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 16 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a constituição de registro de preço para eventual e futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, tendo em vista o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração Interna.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

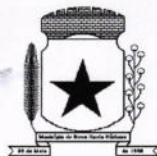
### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP por meio de formação de Registro de Preços é necessária pois o estoque está em baixa, sendo necessário novo processo licitatório para aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP. Os materiais a seguir elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, para o contínuo andamento das rotinas administrativas, tais objetos precisam estar disponíveis.

5.2. Objetiva-se manter o bom funcionamento da cozinha para o preparo de café e chá, os quais estão disponíveis para os servidores, bem como para aquecimento de alimentos destinados a reuniões a serem realizadas pela Secretaria.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

5.3. Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

5.4. Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID do Produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	UN

6.2. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Secretaria de Saúde, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de Gêneros Alimentícios a serem contratados.

## 7. PARCELAMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

**8.1.** O licitante deve proporcionar entrega de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Administração Interna, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

**8.2.** Os vasilhames fornecidos devem estar em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo entregues vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto, devendo expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

**8.3.** Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

**8.4.** As recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP s bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$ 1.000,00 (mil reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de itens comuns.

**11.2.** Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Municipal de Administração Interna, podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

**11.3.** Após realizada a Licitação, a contratada deverá efetivar o fornecimento do item conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

## **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão da ata de registro de preços.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos produtos identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
-------	---------------	---------



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

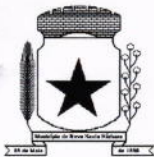
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar a ata de registro de preços	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar a Ata de Registro de Preços	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização da Pregão Eletrônico



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

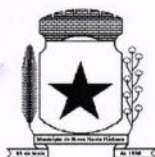
37

Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes ao da ata de registro de preços.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li></ul>





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

38

	- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes.
--	---

Risco 5 – Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

Risco 6 – Fornecimento de produtos de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes aos solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos produtos e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.


## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

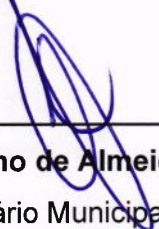


# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

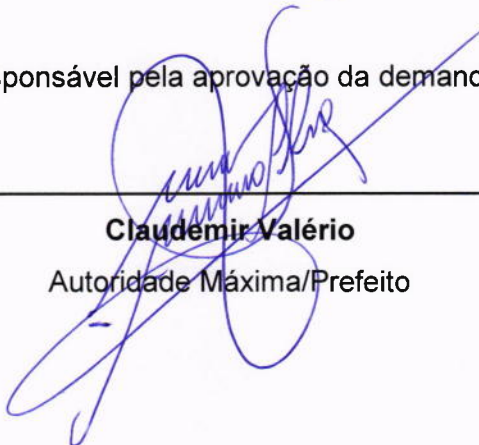
39

Responsáveis pela demanda:

  
\_\_\_\_\_  
**Cristiano de Almeida**  
Integrante Técnico

  
\_\_\_\_\_  
**Cristiano de Almeida**  
Integrante Requisitante/ Secretário Municipal de Administração Interna

Responsável pela aprovação da demanda:

  
\_\_\_\_\_  
**Claudemir Valério**  
Autoridade Máxima/Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

## TERMO DE REFERÊNCIA

### COMPRAS – REGISTRO DE PREÇOS

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

#### 1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preço para eventual aquisição de recargas e botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

#### 1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS:

##### ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	UN

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

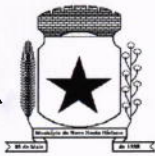
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A entrega será parcelada, em quantidades variadas, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município de Nova Santa Bárbara, com prazo para entrega dos objetos de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. Caso a entrega não seja efetivada neste prazo, será imediatamente solicitada à entrega para o próximo fornecedor classificado, cabendo ao licitante inadimplente as sanções previstas na legislação e neste edital.

3.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Nova Santa Bárbara - PR, 86250-000. A entrega deverá ocorrer em





3.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Nova Santa Bárbara - PR, 86250-000. A entrega deverá ocorrer em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município de Nova Santa Bárbara isenta de quaisquer responsabilidades.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

3.7. 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.

3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



4.1.2. 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;

4.1.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

5.1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. A fiscal da Ata de Registro de Preços será a **Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira, nomeada pela Portaria nº 22/2024**, responsável por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

7.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias** úteis.

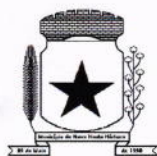
7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

7.5. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.





7.6. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

7.7. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão gerenciador, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

7.9. Caso durante a vigência da ata de registro de preços o fornecedor registrado realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao órgão gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

7.10. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

7.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

7.11.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, o fornecedor registrado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-



se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

7.13. Persistindo a irregularidade, o fornecedor registrado deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	03 Secretaria Municipal de Administração
Unidade	001 Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00410 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

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

Nova Santa Bárbara, 16 de fevereiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

Cristiano de Almeida

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

47  
Sol. 04

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Obras
Responsável pela Demanda:	Antônio Tintino da Silva
E-mail:	obras@nsb.pr.gov.br

1. Justificativa da necessidade de aquisição de alimentos, considerando o Planejamento Estratégico.

A aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP pela Secretaria Municipal de Obras tem a finalidade de manter o bom funcionamento da cozinha para o preparo de café e chá, os quais estão disponíveis para os servidores.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	UN

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Weverton Trindade

Nova Santa Bárbara, 15 de fevereiro de 2024.

  
**Antônio Tintino da Silva**

Secretário Municipal de Obras

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Nova Santa Bárbara, 15 de fevereiro de 2024.

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a constituição de registro de preço para eventual e futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, tendo em vista o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras

## **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

## **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP por meio de formação de Registro de Preços é necessária pois o estoque está em baixa, sendo necessário novo processo licitatório para aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP. Os materiais a seguir elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, para o contínuo andamento das rotinas administrativas, tais objetos precisam estar disponíveis.

5.2. Objetiva-se manter o bom funcionamento da cozinha para o preparo de café e chá, os quais estão disponíveis para os servidores.

5.3. Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

5.4. Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID do Produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	UN

6.2. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Secretaria de Obras, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras.

6.3. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de Gêneros Alimentícios a serem contratados.

## 7. PARCELAMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

8.1. O licitante deve proporcionar entrega de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Obras, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

**8.2.** Os vasilhames fornecidos devem estar em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo entregues vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto, devendo expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

**8.3.** Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

**8.4.** As recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP s bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de itens comuns.

**11.2.** Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Secretaria Municipal de Obras, podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

**11.3.** Após realizada a Licitação, a contratada deverá efetivar o fornecimento do item conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP buscase também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

## 13. MAPEAMENTO DE RISCOS

13.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

13.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão da ata de registro de preços.

13.3. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos produtos identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Beneficiária se recusar a assinar a ata de registro de preços	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar a Ata de Registro de Preços	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

Risco 2 – Licitação deserta	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização da Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Contingência:	provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
---------------	---

Risco 3 – Contratada se recusar a assinar a ata de registro de preços	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata de registro de preços	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li> <li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li> <li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes ao da ata de registro de preços.</li> </ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li> <li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li> <li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes.</li> </ul>

Risco 5 – Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

Risco 6 – Fornecimento de produtos de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes aos solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos produtos e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO


16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

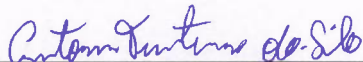
Responsáveis pela demanda:



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

  
\_\_\_\_\_  
**Weverton Trindade**

Integrante Técnico

  
\_\_\_\_\_  
**Antônio Tintino da Silva**

**Antônio Tintino da Silva**

Integrante Requisitante/ Secretário Municipal de Obras

Responsável pela aprovação da demanda:

  
\_\_\_\_\_  
**Claudemir Valério**

Autoridade Máxima/Prefeito



**TERMO DE REFERÊNCIA****COMPRAS – REGISTRO DE PREÇOS****SECRETARIA DE OBRAS****1. DO OBJETO**

1.1. **Registro de Preço para eventual aquisição de recargas e botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

**1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS:****ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade
3	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	UN

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

**3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

3.1. A entrega será parcelada, em quantidades variadas, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município de Nova Santa Bárbara, com prazo para entrega dos objetos de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. Caso a entrega não seja efetivada neste prazo, será imediatamente solicitada à entrega para o próximo fornecedor classificado, cabendo ao licitante inadimplente as sanções previstas na legislação e neste edital.

3.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Walfredo Bittencourt de Moraes 222 (fundos-Departamento de Obras) – Centro – Nova Santa Bárbara/PR. A entrega deverá ocorrer em horário comercial de segunda a sexta-feira,



com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município de Nova Santa Bárbara isenta de quaisquer responsabilidades.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

3.7. 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.

3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. 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;





4.1.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).





6.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços será o **Sr.(a) Weverton Trindade (Ajudante Geral)**, nomeado pela Portaria nº 79/2023, responsável por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

7.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

7.5. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

7.6. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja



sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

7.7. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão gerenciador, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

7.9. Caso durante a vigência da ata de registro de preços o fornecedor registrado realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao órgão gerenciador, através de ofício encaminhado ao fiscal e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

7.10. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

7.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

7.11.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, o fornecedor registrado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.





PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

7.13. Persistindo a irregularidade, o fornecedor registrado deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$


TX = Percentual da taxa anual = 6%

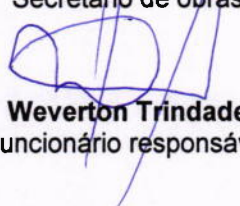
## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **Livre**

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

Nova Santa Bárbara, 05 de Fevereiro de 2024.

  
**Antonio Tintino da Silva**  
 Secretário de obras

  
**Weverton Trindade**  
 Funcionário responsável





# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Sol. 05  
Sol. 06  
Sol. 07

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Responsável pela Demanda:	Simoni Aparecida Braz de Lima
E-mail:	dep_educa@nsb.pr.gov.br

1. Justificativa da necessidade de aquisição, considerando o Planejamento Estratégico.

A aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP é de extrema importância para o bom funcionamento das Escolas Municipais e CMEI, sendo utilizado no preparo das refeições de todos os estudantes.

2. Quantidade de itens a serem registrados

### ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	12	Unidades
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico - 45 kg	60	Unidades

### ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	90	Unidades

### CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOÊMIA BITTENCOURT CARNEIRO

Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	90	Unidades

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Helizabeth Aparecida Gobbo Moraes

Nova Santa Bárbara, 16 de fevereiro de 2024.

  
**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Secretária Municipal de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

63

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 16 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a constituição de registro de preço para eventual e futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, tendo em vista o atendimento das necessidades referentes às Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano / Maria da Conceição Kasecker e Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

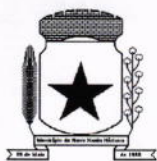
### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A futura aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP por meio de formação de Registro de Preços é necessária, pois o prazo da Licitação vigente esta vencendo, tornando – se necessário novo processo licitatório para aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP. Os materiais a seguir elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, para o contínuo andamento das rotinas administrativas, tais objetos precisam estar disponíveis.

5.2. Objetiva-se manter o bom funcionamento no preparo das refeições nas Escolas Municipais Edson Gonçalves Palhano / Maria da Conceição Kasecker e Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

64

5.3. Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

5.4. Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID do Produto	Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
1	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	192	Unidades
2	461652	<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico - 45 kg	60	Unidades

6.2. Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura a necessidade conforme as demandas.

6.3. Pontue-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior as quantidades de aquisições a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de Gêneros Alimentícios a serem contratados.

## 7. PARCELAMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.





## **8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

**8.1.** O licitante deve proporcionar entrega de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

**8.2.** Os vasilhames fornecidos devem estar em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo entregues vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto, devendo expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

**8.3.** Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

**8.4.** As recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).



### **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de itens comuns.

**11.2.** Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso para Administração, podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

**11.3.** Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento do item conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

### **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de recargas de botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

### **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão da ata de registro de preços.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos produtos identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	Baixa	baixo
Licitação deserta	Baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar a ata de registro de preços	Baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar a Ata de Registro de Preços	Baixa	alto
Falência da empresa vencedora	Baixa	alto
Fornecimento de produtos de baixa qualidade	Baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação





<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização da Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar a ata de registro de preços</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total a Ata de Registro de Preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes ao da ata de registro de preços.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos produtos que serão fornecidos.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

69

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total da ata de registro de preços, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes.</li></ul>
--	---

<b>Risco 5 – Falência da empresa vencedora</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li><li>- Exigir garantia contratual.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li></ul>

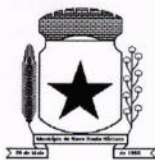
<b>Risco 6 – Fornecimento de produtos de baixa qualidade</b>	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu produtos semelhantes aos solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos produtos e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

001 70

## 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Integrante Requisitante/ Secretária Municipal de Educação

Responsável pela aprovação da demanda:

**Claudemir Valério**

Autoridade Máxima/Prefeito





PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

71

## TERMO DE REFERÊNCIA

### COMPRAS – REGISTRO DE PREÇOS

#### Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para eventual aquisição de recargas e botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

#### 1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS:

##### ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

<u>ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO</u>		
Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	12	Unidades
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico - 45 kg	60	Unidades
<u>ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER</u>		
Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	90	Unidades
<u>CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOÊMIA BITTENCOURT CARNEIRO</u>		
Nome do produto	Quantidade	Unidade Medida
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	90	Unidades



## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

3.1. A entrega será parcelada, em quantidades variadas, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município de Nova Santa Bárbara, com prazo para entrega dos objetos de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. Caso a entrega não seja efetivada neste prazo, será imediatamente solicitada à entrega para o próximo fornecedor classificado, cabendo ao licitante inadimplente as sanções previstas na legislação e neste edital.

3.2. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 735 – Centro.
- Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 760 – Centro.
- Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 897 – Centro.

A entrega deverá ocorrer em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município de Nova Santa Bárbara isenta de quaisquer responsabilidades.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



3.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

3.7. 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.

3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. 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;

4.1.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

5.1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:





5.1.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## 6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. Os fiscais da Ata de Registro de Preços será a **Sr.(a) Daiane Batista da Silva**, ocupante do cargo de **Diretora na Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano – Sr.(a) Edina do Carmo Gobbo da Silva**, ocupante do cargo de **Diretora na Escola Municipal Maria da Conceição Kasekcer** e **Sr.(a) Lucinéia Quintino Mendes** ocupante do cargo de **Diretora no Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro**, nomeadas pela **Portaria nº 22/2024**, responsáveis por acompanhar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.



7.1.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez)** dias úteis.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.4. Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

7.5. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

7.6. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI). Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

7.7. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelo órgão gerenciador, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS. Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

7.9. Caso durante a vigência da ata de registro de preços o fornecedor registrado realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao órgão gerenciador,



através de ofício encaminhado ao fiscal e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

7.10. Caso o fornecedor registrado seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

7.11. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017.

7.11.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, o fornecedor registrado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

7.13. Persistindo a irregularidade, o fornecedor registrado deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

7.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.





PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

77

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fontes 103, 104 e livre.

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

Nova Santa Bárbara, 16 de fevereiro de 2024.

**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

ESTADO DO PARANÁ

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 16/02/2024.

**De: Prefeito Municipal****Para: Setor de Licitações**

Encaminho ao Setor de Licitação Documento de Formalização de Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR, expedidos pelas Secretarias Municipais, referente ao registro de preços para eventual aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP, para que sejam tomadas todas as providências necessárias para a abertura de procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,



**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 16/02/2024.

De: **Setor de Licitações**

Para: **Setor de Cotações**

Assunto: **Orçamentos para estimativa de preços**

Solicito que sejam providenciados orçamentos e planilha com média de preços para abertura de licitação para a **registro de preços para eventual aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP**, em atendimento as solicitações das Secretarias Municipais, anexas.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Ludtk dos Santos**  
Setor de Licitações

Recebido por:

Nome Amanda Yamashita Assinatura Amanda Yamashita

Data: 16 / 02 / 24





## Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara

CNPJ: 95.561.080/0001-60 Responsável: Amanda Yamashita Gomes Telefone: (43) 3266-8109  
Departamento: Setor de Cotação

### Relatório de Cotação: Gás Doméstico GLP

Pesquisa realizada entre 16/02/2024 15:37:05 e 16/02/2024 15:42:07

Relatório gerado no dia 19/02/2024 13:28:50 (IP: 177.92.7.158)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que contera: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 13Kg

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 4	1	R\$ 105,65 (un)	-	R\$ 105,65	R\$ 105,65

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MUNICÍPIO DE BREJO GRANDE/SE	74914	07/11/2023	R\$ 105,65
Valor Unitário				R\$ 105,65

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 105,65 Média dos Preços Obtidos: R\$ 105,65

Item 2: Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 45Kg

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R\$ 481,99 (un)	-	R\$ 481,99	R\$ 481,99

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Prefeitura de Benedito Novo - SC	23375_1362023	15/12/2023	R\$ 481,99
Valor Unitário				R\$ 481,99

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 481,99 Média dos Preços Obtidos: R\$ 481,99

Valor Global: R\$ 587,64



## Detalhamento dos Itens

Item 1: Gás Refino de Petróleo Tipo: Gas Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 13Kg

Preço Estimado: R\$ 105,65 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 105,65

Média dos Preços Obtidos: R\$ 105,65

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Gas Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 13Kg	

## Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 105,65

Inc. II, Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MUNICÍPIO DE BREJO GRANDE/SE	Data: 07/11/2023 09:00
Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), ACONDICIONADO EM BOTTIÃO COM CAPACIDADE PARA 13 KG, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE BREJO GRANDE, ESTADO DE SERGIPE.	Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
	SRP: SIM
Descrição: RECARGA EM 13KG DE GÁS REFINO DE PETRÓLEO - RECARGA EM 13KG DE GAS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO GAS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO DOMÉSTICO. COTA RESERVA	Identificação: 74914
	Lote/Item: 4/1
	Ata: <a href="#">Link Ata</a>
	Fonte: licitanet.com.br
	Quantidade: 450
	Unidade: UND
	UF: SE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
44.029.996/0001-33	LIMA GAS LTDA *VENCEDOR*	R\$ 96,20
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Endereço: AV COMANDANTE GARCINDO, 389	Telefone: (79) 9900-2103	Email: clevertonbs01@hotmail.com
48.907.608/0001-20	TORQUATO GAS LTDA	R\$ 96,30
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Endereço: *		
38.545.777/0001-04	G4 COMERCIO DE GAS - TORORO LTDA	R\$ 115,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Estado: BA	Cidade: Salvador	Endereço: PC DODO E OSMAR, 05
	Telefone: (71) 8805-0380	Email: rob.adm@hotmail.com
37.175.037/0001-60	ANTONIO DISTRIBUIDORA LTDA	R\$ 180,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Endereço: *		





Item 2: Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, Uso: Doméstico – 45Kg

Preço Estimado: R\$ 481,99 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 481,99

Média dos Preços Obtidos: R\$ 481,99

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, Uso: Doméstico – 45Kg	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 481,99

Inc. II, Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: Prefeitura de Benedito Novo - SC	Data: 15/12/2023 09:01
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE COPA E COZINHA, ÁGUA MINERAL E RECARGAS DE GÁS PARA CONSUMO NAS DIVERSAS SECRETARIAS E SETORES	Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Descrição: RECARGA DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - GLP PARA BOTIJA DE 45KG - P45 - RECARGA DE GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - GLP PARA BOTIJA DE 45KG - P45	SRP: SIM
	Identificação: 23375_1352023
	Lote/Item: 23/1
	Ata: <a href="#">Link Ata</a>
	Fonte: <a href="https://comprasbr.com.br/">https://comprasbr.com.br/</a>
	Quantidade: 30
	Unidade: UNIDADE
	UF: SC

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.596.036/0001-17	DISTRIBUIDORA DE GAS	R\$ 481,99
*VENCEDOR*		
Marca: SUPERCASBRAS		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo: P 45		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		





 Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

## Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras BR  
<https://comprasbr.com.br/>

Data: 09/01/2024 10:41:31  
Acessar a fonte aqui

2 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0  
<licitanet.com.br>

Data: 22/01/2024 08:59:04  
Acessar a fonte aqui

*Amanda Yamashita Gomes.*





PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA****RAZÃO SOCIAL:** São Jerônimo da Serra distribuidora de Gás LTDA**ENDEREÇO:** Av. Pedro Ferreira da Costa 1220**CNPJ:** 15.293.438/0001-82**TELEFONE:** (43) 3267-1227**EMAIL:** [28m07fandola@hotmail.com](mailto:28m07fandola@hotmail.com)**À Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Pr.****CNPJ:** 95.561.080/0001-60 – **Fone:** (43) 3266-8109**Email:****"COTAÇÃO DE PREÇO"**

Item	Produto/Serviço	Quantidade	Und.	Valor Total
1.	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 13Kg	1	UND 100,00	100,00
2.	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 45Kg	1	UND 450,00	450,00

Data: 19/02/2024

CNPJ:15.293.438/0001-82

Assinatura:

**15.293.438/0001-82****SÃO JERONIMO DA SERRA-  
DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA.****AV PEDRO FERREIRA DA COSTA 1 220  
CENTRO CEP 86270 000**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, Centro, ☎ 43. 3266.8100, ✉ - 86.250-000 Nova Santa Bárbara, Paraná - 📧 - E-mail -



PREFEITURA MUNICIPAL

## NOVA SANTA BÁRBARA

RAZÃO SOCIAL: Nair Singulani - gasENDEREÇO: Av. Prefeita Antônia Francischini, 1735, Centro, 86.240-CNPJ: 05.787.842/0001-59

TELEFONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Pr.

CNPJ: 95.561.080/0001-60 – Fone: (43) 3266-8109

Email: [compras@nsb.pr.gov.br](mailto:compras@nsb.pr.gov.br)

## “COTAÇÃO DE PREÇO”

Item	Produto/Serviço	Quantidade	Und.	Valor Total
1.	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP. Uso: Doméstico - 13Kg	1	UND	R\$ 110,00
2.	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP. Uso: Doméstico - 45Kg	1	UND	R\$ 440,00

Data:

CNPJ:

**05.787.842/0001-59**  
**NAIR SINGULANI-GAS-EP**  
 Av. Prefeito Antonio Francischini, 1735  
 Centro CEP 86.240-000  
 São Sebastião da Amoreira

Assinatura:

*João Lucas*



Item	Produtos/Serviços	Preço I - Banco de Preço	Preço II - Nair Singulani	Preço III - SJS Distribuidora de Gás	Média
1 9921	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 13Kg	R\$ 105,65	R\$ 110,00	R\$ 100,00	R\$ 105,22
2 9922	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico – 45Kg	R\$ 481,99	R\$ 440,00	R\$ 450,00	R\$ 457,33

Nova Santa Bárbara, 19 de Fevereiro de 2024

*Amanda Yamashita Gomes.*  
**Amanda Yamashita Gomes**  
 Responsável pela cotação



Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 3/2024

87

Equipileno

Página:1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>3</b>	<b>Aquisição de Material</b>	19/02/2024	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
39436-0	CRISTIANO DE ALMEIDA	0/2024	
<b>Local</b>			
3	Secretaria de Serviços Públicos Internos		
<b>Órgão</b>			
03	Secretaria Municipal de Administração		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo	UN	10,00	105,22	1.052,20
	Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP				
	Uso: Doméstico -13 kg				
				<b>TOTAL</b>	<b>1.052,20</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.052,20</b>



# Município de Nova Santa Bárbara

## Solicitação 4/2024

Equipamento

Página:1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>4</b>	<b>Aquisição de Material</b>	19/02/2024	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
1968-2	ANTONIO TINTINO DA SILVA	0/2024	
<b>Local</b>			
4	Secretaria de Serviços Públicos Externos		
<b>Órgão</b>			
05	Secretaria Municipal de Obras		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

*Lote*

**001 Lote 001**

<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo	UN	10,00	105,22	1.052,20
	Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP				
	Uso: Doméstico -13 kg				
				<b>TOTAL</b>	<b>1.052,20</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.052,20</b>





Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 5/2024

89

Equipfeno

Página 1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>5</b>	<b>Aquisição de Material</b>	19/02/2024	2
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
34907-1	DAIANE BATISTA DA SILVA	0/2024	
<b>Local</b>			
2208	Escola Edson Gonçalves Palhano		
<b>Órgão</b>			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP Uso: Doméstico -13 kg	UN	12,00	105,22	1.262,64
009922	Gás Refino de Petróleo Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP Uso: Doméstico - 45 kg	UN	60,00	457,33	27.439,80
				<b>TOTAL</b>	<b>28.702,44</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>28.702,44</b>



Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 6/2024

90

Equipário

Página:1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>6</b>	<b>Aquisição de Material</b>	19/02/2024	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
3232-8	EDINA DO CARMO GOBBO DA SILVA	0/2024	
<b>Local</b>			
2209	Escola Maria da Conceição Kasecker		
<b>Órgão</b>			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo	UN	90,00	105,22	9.469,80
	Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP				
	Uso: Doméstico -13 kg				
				<b>TOTAL</b>	<b>9.469,80</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>9.469,80</b>



Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 7/2024

Equipamento

Página:1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>7</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	19/02/2024	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
2275-6	LUCINEIA QUINTINO MENDES	0/2024	
<b>Local</b>			
2207	Centro de Educação Infantil Noêmia Bitencourt Carneiro		
<b>Órgão</b>			
06	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>				
001 Lote 001				
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo	UN	90,00	9.469,80
	Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP			
	Uso: Doméstico -13 kg			
			<b>TOTAL</b>	<b>9.469,80</b>
			<b>TOTAL GERAL</b>	<b>9.469,80</b>





Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 8/2024

Equipeterno

Página:1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>8</b>	<b>Aquisição de Material</b>	19/02/2024	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
650-5	SYLMARA APARECIDA BONTORIM VALERIO	01/2024	
<b>Local</b>			
8	Secretaria do Bem Estar Social e do Trabalho		
<b>Órgão</b>			
09	Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo	UN	22,00	105,22	2.314,84
	Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP				
	Uso: Doméstico -13 kg				
				<b>TOTAL</b>	<b>2.314,84</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>2.314,84</b>



Município de Nova Santa Bárbara  
Solicitação 9/2024

93

Equipamento

Página:1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>9</b>	<b>Aquisição de Material</b>	19/02/2024	1
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
19-1	ROSANA RUY DE SOUZA	0/2024	
<b>Local</b>			
7	Secretaria de Saúde		
<b>Órgão</b>			
08	Secretaria Municipal de Saúde		
<b>Forma de pagamento</b>			
<i>Descrição</i>		<i>Tipo</i>	
		Depósito bancário	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>		<i>Prazo</i>	
		Dias	

<i>Lote</i>					
001 Lote 001					
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor</i>
009921	Gás Refino de Petróleo	UN	14,00	105,22	1.473,08
	Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo - GLP				
	Uso: Doméstico -13 kg				
				<b>TOTAL</b>	<b>1.473,08</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.473,08</b>



**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

**De: Setor de Licitação**

**Para: Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira – Assessora Jurídica**

Nova Santa Bárbara, 19/02/2024.

Prezada Senhora,

Venho pela presente informar que após a realização de cotações para estimativa de preços na abertura de licitação para o registro de preços para eventual aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, verificou-se que a previsão no Plano de Contratações Anuais – PCA, para a Secretaria Municipal de Administração, foi no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), sendo que o valor estimado foi de R\$ 1.052,20 (um mil, cinquenta e dois reais e vinte centavos) e para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a previsão no Plano de Contratações Anuais – PCA, foi no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo que o valor estimado foi de R\$ 47.642,04 (quarenta e sete mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quatro centavos).

Pelo exposto, encaminho a Vossa Senhoria este processo para que tenha o parecer acerca das medidas cabíveis.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Ludtke dos Santos**  
Setor de Licitações

Recebido por: Thayla H. M. do Amaral Pereira Data: 19 / 02 / 2024





## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 20 de Fevereiro de 2024.

**DE: ASSESSORIA JURÍDICA**

**PARA: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

O Departamento de Licitações solicitou a Assessoria Jurídica Municipal parecer acerca das medidas cabíveis em caso de divergência entre os valores dispostos no PCA e a cotação realizada pelo Departamento de Licitações.

A respeito da elaboração do Plano de Contratações Anual o Decreto nº 10.947/2022, assim estabelece:

*Art. 8º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no PGC com as seguintes informações:*

*I - justificativa da necessidade da contratação;*

*II - descrição sucinta do objeto;*

*III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;*

*IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;*

*V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;*

*VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;*

*VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com*



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

96

*vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e*

*VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.*

Conforme descrito no inciso IV do artigo 8º, do Decreto Federal que regulamenta o PCA, este trará consigo estimativa preliminar, logo, sendo estimativa, não representa um valor exato, levando a crer que poderá sofrer alterações.

Quanto as alterações, o artigo 16, do Decreto nº 10.947/2022 prevê:

*Art. 16. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.*

*Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 14.*

Desse modo, antes de qualquer tomada de decisão é necessária a análise se há ou não justificativa para tal alteração. Com isso será possível vislumbrar qual alternativa melhor se adequa ao caso, devendo observar ainda se o sistema utilizado para o cadastro das informações aceita ou não dar prosseguimento no procedimento licitatório sem a alteração do PCA.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na correspondência interna encaminhada. Destaca-se, o presente parecer não possui condão vinculativo ou obrigatório.

Atenciosamente.

**Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**

Assessora Jurídica Municipal



**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

**De: Setor de Licitação**

**Para: Simoni Aparecida Braz de Lima – Secretária Municipal de Educação,  
Esporte e Cultura**

Nova Santa Bárbara, 20/02/2024.

Prezada Senhora,

Venho pela presente informar que após a realização de cotações para estimativa de preços na abertura de licitação para o registro de preços para eventual aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo - GLP, verificou-se que a previsão no Plano de Contratações Anuais – PCA, para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, foi no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo que o valor estimado foi de R\$ 47.642,04 (quarenta e sete mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quatro centavos).

Em razão da divergência entre os valores dispostos no PCA e a cotação realizada, solicito que seja adequada as quantidades solicitadas ou que haja a devida justificativa e alteração do PCA.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

**Elaine Cristina Ludtke dos Santos**  
Setor de Licitações

Recebido por: \_\_\_\_\_

Data: 20 / 02 / 24



**TERMO DE REFERÊNCIA****COMPRAS – REGISTRO DE PREÇOS****Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura****1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preço para eventual aquisição de recargas e botijões de gás liquefeito de petróleo - GLP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços.

**1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS:****ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS**

<b><u>ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO</u></b>		
<b>Nome do produto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade Medida</b>
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	10	Unidades
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico - 45 kg	35	Unidades
<b><u>ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER</u></b>		
<b>Nome do produto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade Medida</b>
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	60	Unidades
<b><u>CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOÊMIA BITTENCOURT CARNEIRO</u></b>		
<b>Nome do produto</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade Medida</b>
<b>Gás Refino de Petróleo</b> Tipo: Gás Liquefeito de Petróleo – GLP. Uso: Doméstico -13 kg	60	Unidades



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1. A entrega será parcelada, em quantidades variadas, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do Município de Nova Santa Bárbara, com prazo para entrega dos objetos de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da autorização de fornecimento emitida pelo Departamento de Compras. Caso a entrega não seja efetivada neste prazo, será imediatamente solicitada à entrega para o próximo fornecedor classificado, cabendo ao licitante inadimplente as sanções previstas na legislação e neste edital.

3.2. Os produtos deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 735 – Centro.
- Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 760 – Centro.
- Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 897 – Centro.

A entrega deverá ocorrer em horário comercial de segunda a sexta-feira, com seguro, frete, carga e descarga inclusos no valor da mercadoria, ficando o Município de Nova Santa Bárbara isenta de quaisquer responsabilidades.

3.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



3.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

3.7. 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.

3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. 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;

4.1.3. Comunicar ao fornecedor registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor registrado, através de servidor especialmente designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

5.1. O fornecedor registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: