TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2467/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), de uso doméstico, em botijões de 13 kg, mediante recarga, para a Câmara Municipal de Catalão, conforme quantitativo e especificações abaixo.

1.2. Da estimativa e especificações:

LOTE 1 - GÁS (GLP) 13KG					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	BOTIJÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) DE COZINHA, 13 KG, USO DOMÉSTICO; RECARGA	03	BOTIJÃO 13 KG	R$ 120,73	R$ 362,19

1.3. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem comum, conforme Resolução nº 06, de 20 de dezembro de 2022, da Câmara Municipal de Catalão, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. A entrega do objeto será de forma parcelada, sob demanda, de acordo com a necessidade da demanda.

1.6. O valor estimado desta contratação é de **R$ 362,19 (trezentos e sessenta e dois reais e dezenove centavos).**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento de gás de cozinha é para suprir a demanda do setor de Copa desta Casa, setor este responsável pelo preparo de chás, refeições rápidas, bem como no aquecimento de alimentos, promovendo um ambiente de trabalho adequado. O objetivo da contratação é de manter as rotinas administrativas da Câmara Municipal de Catalão, garantindo o funcionamento das atividades institucionais e legislativas.

2.2. A necessidade está demonstrada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Ofício nº 17/2026, do Fiscal do Contrato, em anexo, no qual o gás GLP é insumo de uso contínuo no setor de Copa e a Câmara não dispõe de instrumento vigente de fornecimento desde o encerramento da ata anterior.

23. O demonstrativo e a memória de cálculo dos quantitativos encontram-se no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Ofício do Fiscal do Contrato, anexos a este processo de contratação direta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de botijões de gás de cozinha, com entrega no local indicado pela Câmara Municipal de Catalão, por demanda, conforme a necessidade.

3.2. A contratação será realizada por contratação direta, na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, tratando-se de fornecimento de bem de natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos no mercado.

3.3. A forma de contratação escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal de Catalão é a dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021:

> " Art. 75. É dispensável a licitação: (..) II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras (valor atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025)".

3.4 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado. Com isso, a solução visa garantir o fornecimento de gás de cozinha para atender ao Departamento de Copa/cozinha da Câmara Municipal de Catalão, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, a fim de assegurar a adequada entrega do objeto, atendendo à demanda da Câmara Municipal de Catalão e o cumprimento dos princípios da administração pública.

4.2. Das especificações técnicas:

4.2.1. Os botijões fornecidos deverão conter GLP envasado em vasilhame de 13 kg, em bom estado de conservação, com lacre ou selo de segurança íntegro e identificação da empresa envasadora;

4.2.2. Estar em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo (ANP) e do Inmetro aplicáveis ao GLP envasado, inclusive quanto à validade do vasilhame;

4.2.3. Ser entregues cheios, mediante recolhimento do vasilhame vazio, observada a titularidade dos vasilhames próprios da Câmara Municipal;

4.2.4. A contratada deverá ser revendedora de GLP regularmente autorizada, ou estar vinculada a distribuidora autorizada, na forma da regulamentação da ANP.

4.2.5. Responder pelos danos causados à Câmara ou a terceiros em razão do fornecimento, bem como por encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus empregados.

4.3. Da sustentabilidade:

4.3.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, visando a redução de impactos ambientais decorrentes do fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), em conformidade com a legislação vigente.

4.3.2. Deverão ser observadas as seguintes medidas:

4.3.2.1. Exigir que os botijões sejam entregues em condições adequadas de conservação, segurança e utilização, de acordo com as normas aplicáveis;

4.3.2.2. Assegurar que eventuais botijões danificados, impróprios para o uso ou que apresentarem irregularidades sejam substituídos pelo fornecedor, observadas as condições contratuais;

4.3.2.3. Promover o armazenamento e o manuseio dos botijões nas dependências de Câmara Municipal, respeitando as normas de segurança, de modo a prevenir acidentes, vazamentos e danos ambientais.

4.4. Requisitos Contratuais:

4.4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

4.4.2. A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.

4.4.3. O acompanhamento e fiscalização da execução contratual será realizado por servidor designado, que verificará a conformidade do fornecimento com o Termo de Referência e demais documentos da contratação direta.

4.5. Da subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

5.2. Do Local de Entrega:

5.2.1. A entrega deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Catalão, localizada na Avenida Nicolau Abrão, 175, Centro, Catalão – GO, compreendendo o horário de expediente, de segunda-feira à sexta-feira, compreendendo o horário (08:00h às 10:30h. e das 13:00h às 15:30h), exceto feriados e pontos facultativos.

5.3. Prazo de entrega:

5.3.1. Do prazo para entrega: o prazo máximo será de até **04 (quatro) horas**, contados a partir do encaminhamento da Ordem de Ordem de Fornecimento, observado o horário de recebimento. A Ordem de Fornecimento encaminhada fora do horário de expediente terá o prazo contado a partir do início do expediente seguinte.

5.3.2. Prorrogação do prazo de entrega: Caso não seja possível a entrega no prazo assinado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (duas) hora** de

antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 01 (um) dia a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado emitido pelo fiscal de contrato.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.17. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade e pela segurança do produto fornecido, nos termos da legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. **Da Fiscalização e Gestão do Contrato:**

6.2.1. A gestão do contrato será exercida pelo Gestor dos Contratos, servidor **Ricardo Santos Silva** (matrícula nº 11), e a fiscalização, pela servidora **Mariana Vitória de Oliveira** (matrícula nº 1301, Departamento de Protocolo), ambos designados pela Portaria nº 304/2026-CMC, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar, inspecionar e controlar o fornecimento, verificando a conformidade com os prazos, as quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

6.8. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade fiscal da empresa.

6.10. Deverá ser verificada a regularidade perante o FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

7.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Câmara Municipal deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação direta; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou,

no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação.

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

7.10.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, precedida de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Catalão e no PNCP pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis (art. 75, § 3º), adotando-se o critério de **menor preço por item.**

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O detalhamento da pesquisa de preços, contendo as cotações obtidas, a metodologia utilizada e a memória de cálculo para definição do valor estimado, será apresentado em documento apartado, elaborado pelo Departamento de Compras e Provisões (Relatório de Pesquisa de Preços), passando a integrar os autos do processo administrativo.
9.2. O valor total estimado desta contratação é de **R$ 362,19 (trezentos e sessenta e dois reais e dezenove centavos).**

9.3. Do reajuste:
9.3.1. Para o reajustamento dos preços deste contrato deve ser observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), observando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data orçamento estimado, assim considerada a data de conclusão da apuração do valor estimado da contratação, ou, da planilha orçamentária, independente da data da tabela ou sistema referencial de custos utilizado.

9. DA GESTÃO DE RISCOS DO CONTRATO

10.1. Em atenção à gestão de riscos e ao controle das contratações identificam-se, no quadro a seguir, os principais riscos que podem comprometer a boa execução do objeto, com as respectivas medidas preventivas e de contingência:

Risco	Prob/ Impacto	Medidas Preventivas	Medidas de contingência	Responsável
Risco 01 – Preço estimado incompatível com o mercado, com risco de sobrepreço ou de ausência de interessados.	Média / Média	Realizar a pesquisa de preços com fontes públicas (PNCP) e consulta a fornecedores, conforme a regulamentação interna.	Ampliar as fontes e refazer a pesquisa; consultar novos fornecedores.	Departamento de Compras e Provisões
Risco 02 – Demora na conclusão do processo, mantendo a Câmara sem gás de cozinha e levando a compras avulsas sem planejamento.	Alta / Média	Dar prioridade à tramitação e acompanhar os prazos do processo.	Avaliar, com justificativa formal, aquisição pontual estritamente necessária, sem fracionar a despesa.	Departamento de Compras e Provisões
Risco 03 – Quantitativo estimado inadequado (3 botijões), com falta ou sobra do produto.	Baixa / Baixa	Registrar o consumo real e manter a margem de planejamento para não ficar sem cobertura no fornecimento.	Reavaliar o quantitativo e incluir o ajuste no PCA 2027.	Preventiva: Fiscal de Contratos. Contingência: Departamento de Compras e Provisões
Risco 04 – Fracionamento de despesa ou enquadramento incorreto por valor, com apontamento do controle.	Baixa / Média	Demonstrar o somatório do exercício com objetos de mesma natureza e confrontar com o PCA (GC-35 e GC-08).	Reenquadrar o procedimento e corrigir o processo.	Contabilidade
Risco 05 – Atraso na entrega ou entrega do botijão fora das condições de segurança (lacre violado ou peso incorreto).	Média / Alta	Definir prazo e condições de entrega no Termo de Referência; conferir lacre e peso no recebimento.	Recusar o botijão, exigir a substituição imediata e notificar o fornecedor para aplicação das sanções cabíveis.	Fiscal de Contratos

10.2. O fiscal e o gestor do contrato acompanharão os riscos descritos, registrando as ocorrências em registro próprio e comunicando à autoridade competente qualquer risco novo ou não previsto que demande decisão ou providência além de sua competência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Catalão – GO, para o exercício 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 02.01.01.031.1001.4.001.3.3.90.30
Ficha: 11
Subelemento: 21 – MATERIAL DE COPA E COZINHA

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

Catalão, 11 de novembro de 2026.

_____
Eudes Gonçalves de Almeida Junior
Chefe do Departamento de Compras e Provisões

_____
Adenícia Rosária dos Santos
Núcleo de Apoio ao Departamento de Compras e Provisões

Aprovo o presente Termo de Referência, em 11/11/2026.

_____
Jair Humberto da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Catalão-GO