



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## GABINETE DO PREFEITO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 58/2026

Município de Dom Feliciano

Secretaria Municipal de Educação

**Necessidade da Administração:** Garantir o fornecimento contínuo de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – P13 e P45 – para atender às escolas municipais e prédios mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando o preparo da alimentação escolar e o regular funcionamento das atividades administrativas, podendo ainda atender às demais Secretarias da Administração Municipal, conforme necessidade e disponibilidade, de modo a evitar interrupções nos serviços públicos essenciais.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Abertura de licitação, na modalidade de Sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) – P13 e P45 – destinadas às escolas municipais e prédios mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, podendo, ainda, atender às demais Secretarias da Administração Municipal, conforme necessidade e disponibilidade.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade contínua de abastecimento de GLP para preparo da alimentação escolar e demais atividades essenciais ao funcionamento das unidades escolares e prédios administrativos, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fornecimento parcelado de recargas de GLP (P13 e P45), conforme demanda da Administração, assegurando regularidade no abastecimento, segurança no fornecimento, atendimento às normas técnicas da ANP e demais órgãos competentes, bem como adequada logística de entrega nas unidades indicadas.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os fornecedores deverão:

- Estar legalmente habilitada e autorizada pela ANP para comercialização de GLP;
- Atender às normas de segurança relativas ao transporte e armazenamento de produtos inflamáveis;
- Garantir a qualidade do produto e a integridade dos vasilhames;
- Realizar as entregas diretamente nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Prefeitura Municipal, conforme solicitação formal da Administração.
- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual;
- Emitir nota fiscal conforme legislação vigente, com as retenções tributárias cabíveis.
- Atender às especificações técnicas constantes no edital e neste Termo de Referência.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Administração Municipal, mediante solicitação formal e emissão da respectiva nota de empenho, observadas as condições, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência.



## PREFEITURA DE DOM FELICIANO GABINETE DO PREFEITO

### 5.1 Dos Pedidos

Os pedidos serão realizados conforme a demanda das unidades escolares e administrativas, podendo ocorrer em caráter ordinário ou emergencial, considerando a natureza essencial do objeto.

### 5.2 Do Local e Horário de Entrega

As entregas deverão ser realizadas diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Administração Municipal, podendo ocorrer nas escolas municipais, prédios administrativos ou no Almoxarifado Central, conforme especificado na solicitação.

A contratada deverá efetuar a entrega no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

O horário de entrega deverá ser compatível com a necessidade da Administração, observando o expediente da unidade solicitante ou aquele previamente ajustado, garantindo o recebimento por servidor responsável e sem prejuízo ao regular funcionamento das atividades.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo recebimento, conferência, verificação da integridade dos vasilhames, do cumprimento das condições e prazos de entrega, bem como pelo ateste da conformidade das recargas fornecidas, conforme disposto neste Termo de Referência.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a **entrega, conferência e aceite** dos produtos, com base na **quantidade efetivamente entregue**, mediante apresentação da **nota fiscal**, conforme edital, contrato e legislação vigente.

Serão realizadas **todas as retenções tributárias cabíveis**, especialmente de **IRRF**, quando aplicável, sendo obrigatória a retenção para empresas **não optantes pelo Simples Nacional**, conforme regime tributário informado na nota fiscal.

As **notas fiscais emitidas até o dia 30** deverão corresponder a produtos **entregues em até 02 (dois) dias do mês subsequente**, para fins de liquidação no mês de competência. Caso a entrega ocorra posteriormente, o fornecedor poderá ser solicitado a **substituir a nota fiscal**, em razão do fechamento mensal da **EFD-Reinf** do Município.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, na modalidade Registro de Preços, conforme edital e legislação vigente, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido a partir de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, em âmbito local e regional, considerando os valores praticados no mercado e observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, devidamente previstas no orçamento vigente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Quando houver atendimento às demais Secretarias da Administração Municipal, as



## PREFEITURA DE DOM FELICIANO GABINETE DO PREFEITO

despesas correspondentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria solicitante, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

Dom Feliciano, 04 de março de 2026.

---

Renan Ferreira  
Secretário Municipal de Educação

---

Junior Gomes dos Santos  
Agente Financeiro

---

Ivo André Rembowski  
Agente Administrativo