

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

A presente contratação se dará por meio de Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, e julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, tendo como objeto a contratação de empresa para **fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios**, destinados a atender às demandas da Secretaria de Administração e demais Secretarias do Município de Garanhuns, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A relação detalhada dos itens, especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados encontra-se descrita na planilha de itens constante no processo administrativo, a qual passa a integrar este Termo de Referência para todos os fins.

- 1.1.1. A aquisição objeto desta contratação é caracterizada como **bem comum**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.1.2. O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE GARANHUNS**, através da Secretaria de Administração.
- 1.1.3. Os órgãos participantes serão a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e a Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes.
- 1.1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.1.5. Em se tratando do instrumento contratual, o prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do documento na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021, com a renovação integral do saldo, considerando a natureza continua deste fornecimento e a necessidade pública do objeto.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação mostra-se adequada em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios, caracterizados como bens de consumo contínuo e de demanda variável, utilizados pelas diversas unidades administrativas do Município.

O consumo de GLP ocorre de forma permanente, especialmente nas unidades que realizam preparo de alimentos e atividades operacionais, não sendo possível prever com exatidão os quantitativos a serem utilizados ao longo do período de vigência da contratação.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços permite que o fornecimento seja realizado de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das unidades requisitantes,



evitando aquisições excessivas, reduzindo riscos relacionados ao armazenamento de botijões e promovendo maior segurança no manuseio do insumo.

Além disso, o SRP possibilita a consolidação das demandas de diferentes órgãos da Administração Municipal em um único procedimento licitatório, ampliando a competitividade, proporcionando economia de escala e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Ressalta-se, ainda, que a utilização do SRP contribui para a continuidade dos serviços públicos, evitando desabastecimento e reduzindo a necessidade de contratações emergenciais, que, em regra, apresentam menor vantajosidade para a Administração.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços configura-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, desde que devidamente justificada a vantagem e mediante autorização do órgão gerenciador, observadas as condições e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

A adesão por órgãos ou entidades não participantes ficará condicionada à anuência do órgão gerenciador da Ata e à concordância do fornecedor registrado, bem como à comprovação de que a adesão não prejudicará as obrigações anteriormente assumidas com os órgãos participantes.

Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços deverão respeitar os limites previstos na legislação vigente.

1.4. Em se tratando de casos omissos, prevalecerão sempre as especificações do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Garanhuns-PE possui como compromisso garantir a continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Nesse contexto, a contratação de empresa para fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios mostra-se necessária para atender às demandas das diversas Secretarias e unidades administrativas, especialmente aquelas que realizam preparo de alimentos e atividades operacionais que dependem diretamente do uso desse insumo.

O GLP constitui insumo essencial e de consumo contínuo, sendo indispensável para o funcionamento regular de equipamentos e para a execução de atividades rotineiras em diversos setores da Administração Pública. Sua indisponibilidade pode ocasionar a interrupção de serviços, prejuízos operacionais e impactos diretos na qualidade do atendimento prestado à população.

A ausência de fornecimento regular do insumo pode comprometer atividades essenciais, especialmente no âmbito da assistência social e demais unidades que prestam serviços diretos à comunidade, evidenciando a necessidade de planejamento adequado da contratação.



A estimativa dos quantitativos foi realizada com base no levantamento de demanda encaminhado pelas Secretarias Municipais, aliado à análise do consumo histórico, perfil de utilização e características operacionais de cada unidade administrativa, garantindo compatibilidade entre a demanda estimada e a necessidade real da Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar o funcionamento contínuo das atividades institucionais, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, garantindo segurança no uso do insumo e contribuindo para a eficiência da gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Garanhuns.

O objeto compreende o fornecimento de recargas de GLP em botijões de 13 kg (P-13), botijões completos (vasilhame + carga) e acessórios, tais como mangueiras e reguladores de pressão, todos em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP e pelo INMETRO.

O ciclo de vida da contratação envolve as etapas de planejamento, aquisição, fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização e controle do consumo do insumo pelas unidades administrativas.

Na fase de fornecimento, a CONTRATADA deverá realizar as entregas de forma parcelada, mediante solicitação das unidades requisitantes, garantindo regularidade no abastecimento e observando os prazos estabelecidos pela Administração.

No momento do recebimento, os produtos serão conferidos quanto à quantidade, qualidade, integridade física e conformidade com as especificações técnicas, sendo recusados aqueles que apresentarem irregularidades, defeitos ou desconformidade com as normas aplicáveis.

Após o recebimento, os botijões e acessórios serão destinados às unidades administrativas para utilização nas atividades institucionais, mediante solicitação interna de material, devendo ser observadas as condições adequadas de armazenamento e manuseio, a fim de garantir a segurança dos usuários e a integridade dos equipamentos. O controle do consumo será realizado pelas unidades requisitantes e pela gestão contratual, possibilitando o acompanhamento da execução, a racionalização do uso do insumo e a identificação de eventuais necessidades de reposição ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do fornecimento parcelado contribui para a redução de desperdícios, evita o acúmulo excessivo de botijões, minimiza riscos relacionados ao armazenamento e promove maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Considerando a natureza divisível dos itens (recargas, botijões e acessórios), o objeto será adjudicado por item, permitindo maior competitividade no certame, ampliação da participação de fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A contratação deverá assegurar o fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios em conformidade com as normas técnicas vigentes, com padrões de qualidade, segurança e desempenho compatíveis com o uso institucional.

O GLP deverá ser fornecido em botijões de 13 kg (P-13), devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso, sem avarias, vazamentos, corrosões excessivas ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança. Os recipientes deverão estar dentro do prazo de validade e atender às exigências do INMETRO, bem como às normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

Nos casos de fornecimento de botijão completo (vasilhame + carga), o recipiente deverá ser entregue em condições adequadas de uso, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata em caso de defeito, irregularidade ou não conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Os acessórios, tais como mangueiras e reguladores de pressão, deverão ser novos, sem uso, compatíveis com GLP e com botijão de 13 kg, devendo possuir certificação do INMETRO e atender às normas de segurança vigentes. As mangueiras deverão possuir comprimento mínimo de 1,20 m, sendo vedado o fornecimento de produtos fora dos padrões técnicos exigidos.

A CONTRATADA deverá possuir autorização para comercialização de GLP junto à Agência Nacional do Petróleo – ANP, devendo comprovar tal condição na fase de habilitação, garantindo a regularidade da atividade e a procedência do produto fornecido.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das unidades administrativas, exigindo da CONTRATADA capacidade logística para atendimento das solicitações dentro dos prazos estabelecidos, devendo as entregas ocorrer, preferencialmente, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sendo obrigatória a substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, vazamentos, irregularidades ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.

A CONTRATADA será responsável pelo transporte e entrega dos produtos, devendo garantir que os itens sejam acondicionados de forma segura, evitando danos durante o deslocamento e assegurando a integridade dos botijões e acessórios até o efetivo recebimento.

A execução contratual deverá assegurar regularidade no abastecimento, padronização dos itens fornecidos e atendimento contínuo às demandas das unidades administrativas, contribuindo para a manutenção das atividades institucionais.

Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, especialmente quanto ao adequado acondicionamento dos produtos e à redução de impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade, segurança e economicidade da contratação.

4.1. SUSTENTABILIDADE

Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, especialmente quanto ao adequado acondicionamento dos produtos e à redução de impactos ambientais, sem prejuízo da qualidade, segurança e economicidade da contratação.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza do fornecimento.



4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Não será exigida a apresentação de amostras para os itens desta contratação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios, classificados como bens comuns, com especificações técnicas padronizadas e amplamente definidas por normas regulamentadoras.

O GLP é produto regulamentado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, enquanto os acessórios, como mangueiras e reguladores de pressão, devem possuir certificação do INMETRO, o que assegura padrões mínimos de qualidade, segurança e desempenho. Dessa forma, a avaliação da conformidade dos produtos poderá ser realizada no momento da entrega, mediante verificação das condições físicas dos botijões, da integridade dos lacres, da certificação dos acessórios e do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo necessária a exigência prévia de amostras.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria demandante.

O início da execução dar-se-á a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual equivalente.

O prazo de entrega dos produtos será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, apresentando justificativa para análise e deliberação, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.1.1. CONFERÊNCIA E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos entregues deverão ser conferidos no ato da entrega quanto à quantidade, integridade física, condições de uso e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

No caso de botijões de GLP, deverá ser verificada a integridade do lacre, ausência de vazamentos, estado de conservação do recipiente, validade do botijão e conformidade com as normas do INMETRO e da Agência Nacional do Petróleo – ANP.

No que se refere aos acessórios, tais como mangueiras e reguladores de pressão, deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Integridade física e ausência de danos ou deformações;
- Certificação do INMETRO, quando aplicável;
- Compatibilidade com GLP e com botijão de 13 kg (P-13);
- Identificação do fabricante e prazo de validade, quando exigido;
- Comprimento mínimo da mangueira conforme especificado (mínimo de 1,20 m);
- Adequação para uso seguro em fogões domésticos ou industriais.



Os itens que apresentarem irregularidades, defeitos, ausência de certificação, incompatibilidade técnica ou estejam em desacordo com as especificações deverão ser recusados no ato do recebimento.

A CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos itens recusados no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus para a Administração.

5.1.2. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO

A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, bem como por quaisquer danos ou avarias ocorridas durante o transporte até o efetivo recebimento pela Administração.

5.1.3. FORNECIMENTO PARCELADO

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda, devendo cada entrega observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Garanhuns, localizado na Avenida Irga, s/nº, Centro Administrativo II, Heliópolis – Garanhuns/PE, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E SEGURANÇA

Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis ao transporte, manuseio e armazenamento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), observando integralmente as exigências da Agência Nacional do Petróleo – ANP e do INMETRO.

Os botijões de GLP deverão ser transportados em veículos adequados, devidamente acondicionados e fixados, de forma a evitar quedas, impactos ou vazamentos durante o deslocamento, sendo vedado o transporte em condições que comprometam a segurança do produto.

No ato da entrega, os botijões deverão apresentar-se devidamente lacrados, em bom estado de conservação, sem sinais de corrosão excessiva, amassamentos, vazamentos ou quaisquer avarias que comprometam sua integridade e segurança.

A CONTRATADA deverá garantir que o transporte e a entrega sejam realizados por profissionais devidamente capacitados, observando as normas de segurança aplicáveis ao manuseio de GLP, incluindo procedimentos adequados de carga, descarga e posicionamento dos botijões.

Os acessórios, tais como mangueiras e reguladores de pressão, deverão ser entregues devidamente embalados, íntegros e protegidos contra danos, assegurando sua funcionalidade e segurança no momento da utilização.

Não serão aceitos produtos entregues em desacordo com as normas de segurança, com sinais de violação, defeitos, irregularidades ou qualquer condição que possa oferecer risco à integridade física dos usuários ou ao ambiente.

A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no transporte, manuseio ou fornecimento dos produtos.



5.4. SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS

A CONTRATADA deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que apresentarem irregularidades, defeitos ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A substituição será obrigatória nos seguintes casos:

- a) botijões com vazamentos, lacres violados ou ausência de lacre;
- b) recipientes com sinais de avaria, corrosão excessiva, amassamentos ou fora das condições de segurança exigidas;
- c) botijões fora do prazo de validade ou em desacordo com as normas do INMETRO e da Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- d) acessórios (mangueiras e reguladores) com defeito, danos, ausência de certificação ou incompatibilidade com GLP;
- e) produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou com a quantidade solicitada;
- f) itens que apresentem qualquer condição que comprometa a segurança ou a adequada utilização.

A substituição deverá ser realizada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da notificação da Administração ou da recusa no ato do recebimento.

O não cumprimento do prazo de substituição poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial com a CONTRATADA, com a finalidade de alinhar procedimentos de fornecimento, prazos de entrega, rotinas de fiscalização e demais obrigações contratuais.



6.6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor **RENATO MALTA FLORENTINO**, matrícula nº 26.639, designada formalmente, através de Portaria de nº 073/2026 – GP de 23 de janeiro de 2026, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

6.6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

6.6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.6. O fiscal do contrato informará ao gestor de contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

6.6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.10. O Fiscal de Contratos deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. GESTOR DO CONTRATO

6.7.1. A Gestão do Contrato ficará a cargo do servidor **MARCELO ALEXANDRE DE BARROS**, matrícula: 5.783, nomeado através da Portaria nº 049/2025 - GP de 02 de janeiro de 2025.

6.7.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.7.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais a que eventualmente tenha acesso em razão da execução do objeto contratual.

7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, integridade e conformidade com as especificações.

7.1.2. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato após verificação do atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal ou nos produtos fornecidos, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização.

7.2. DO FRETE

7.2.1. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete, todos os custos deverão estar inclusos no preço dos produtos.

7.3. DA EMBALAGEM E CONSERVAÇÃO DOS MATERIAIS

Os botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) deverão ser entregues devidamente acondicionados, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

Os recipientes deverão apresentar-se em perfeitas condições de uso, devidamente lacrados, sem sinais de violação, vazamentos, corrosão excessiva, amassamentos ou quaisquer avarias que comprometam sua segurança e funcionalidade.

Os acessórios, tais como mangueiras e reguladores de pressão, deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e lacradas, que assegurem sua proteção contra danos durante o transporte e armazenamento.



Os produtos deverão conter, quando aplicável, identificação do fabricante, informações de lote, certificação do INMETRO e demais elementos necessários à sua rastreabilidade e utilização segura.

Não serão aceitos produtos que apresentem:

- embalagens violadas ou danificadas;
- sinais de uso, deterioração ou adulteração;
- ausência de certificação obrigatória;
- condições inadequadas de armazenamento ou transporte;
- qualquer irregularidade que comprometa a segurança ou a qualidade do produto.

A CONTRATADA deverá observar as condições adequadas de transporte e armazenamento dos produtos, garantindo a estabilidade, segurança e integridade dos botijões e acessórios até o momento da entrega à Administração.

7.4. DA LIQUIDAÇÃO

7.4.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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;
- f) O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. DO PAGAMENTO E RESPECTIVA ORDEM CRONOLÓGICA

7.5.1 Em contraprestação aos fornecimentos efetuados, o pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, após recebimento definitivo e aceite dos materiais pelo fiscal da Secretaria requisitante, designado como fiscal do contrato, com o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para a efetivação do pagamento, mediante a apresentação da fatura (nota fiscal) e atesto definitivo, e comprovação da manutenção das exigências da habilitação.

7.5.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.3 Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

7.5.4 Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente realizados.

7.5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



7.5.6 Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

7.5.7 A CONTRATADA 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.

7.5.8 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

7.5.9 A referida ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa CONTRATADA;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

7.5.10 A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

7.5.11 O município de Garanhuns disponibilizará, mensalmente, na sessão específica de acesso à informação disponível em seu site, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

7.5.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto na ordem cronológica de pagamento.

7.5.13 A atualização financeira referente a eventuais descumprimentos dos prazos previstos nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no corpo da nota fiscal.

7.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



7.7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Garanhuns para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 10(dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo a aquisição, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste Termo de Referência, instrumento convocatório e contratual;

7.8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital e dos instrumentos contratuais, executando o objeto com qualidade, segurança e regularidade;
- b) Fornecer Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e acessórios em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e do INMETRO, garantindo a procedência, qualidade e segurança dos produtos;
- c) Possuir e manter, durante toda a execução contratual, autorização para comercialização de GLP junto à ANP, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitado;
- d) Realizar o fornecimento de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, garantindo a entrega no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- e) Garantir que os botijões sejam entregues devidamente lacrados, em perfeitas condições



- de uso, sem vazamentos, avarias ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança;
- f) Fornecer acessórios (mangueiras e reguladores) novos, certificados pelo INMETRO, compatíveis com GLP e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- g) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis ao manuseio de GLP;
- h) Substituir, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, os produtos que apresentarem defeitos, vazamentos, irregularidades, ausência de certificação ou estejam em desacordo com as especificações;
- i) Comunicar formalmente à Administração qualquer impedimento que possa comprometer a execução do contrato, apresentando as devidas justificativas;
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com a Administração;
- l) Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do contrato, especialmente aqueles relacionados ao transporte, manuseio ou fornecimento inadequado de GLP;
- m) Atender prontamente às notificações emitidas pela Administração, adotando as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido;
- n) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Administração;
- o) Garantir regularidade no fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando desabastecimento das unidades administrativas;
- p) Fornecer, sempre que solicitado, informações e documentos relativos à execução contratual;
- q) Cumprir as normas de segurança e boas práticas relacionadas ao armazenamento, transporte e manuseio de GLP, garantindo a integridade dos produtos e a segurança dos usuários.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão eletrônico, com adoção do critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um).

8.2.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.2.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

IV. Qualificação Técnica

- a)** Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimento de itens compatíveis com o objeto desta contratação;
- b)** Os atestados deverão demonstrar experiência no fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) e/ou materiais similares, em condições compatíveis com as exigências deste Termo de Referência;
- c)** Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica;
- d)** Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial do licitante;
- e)** O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;
- f)** Comprovação de autorização para o exercício da atividade de comercialização de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), emitida pela **Agência Nacional do Petróleo – ANP**, em nome do licitante.

8.2.9 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos/fornecimentos de itens similares aos que serão adquiridos por meio desse processo licitatório.

8.2.10. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.2.11. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



8.2.12. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 205.387,00 (duzentos e cinco mil, trezentos e oitenta e sete reais).**

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa realizada no sistema **Banco de Preços**, ferramenta que consolida dados provenientes de contratações públicas realizadas em âmbito nacional.

Os valores obtidos têm como base informações extraídas de fontes oficiais, especialmente do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais bases públicas, refletindo preços efetivamente praticados pela Administração Pública em contratações similares.

A utilização do referido sistema encontra respaldo no art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 049/2023, que autorizam a utilização de sistemas oficiais como parâmetro para estimativa de custos.

Os dados coletados foram analisados de forma criteriosa, considerando a compatibilidade entre os itens pesquisados e as especificações técnicas do objeto pretendido, bem como as unidades de fornecimento e condições de execução.

Para definição dos valores estimados, adotou-se como metodologia a **MEDIANA DOS PREÇOS OBTIDOS**, por se tratar de medida que melhor representa o comportamento do mercado, reduzindo a influência de valores discrepantes ou inexequíveis.

A pesquisa de preços foi realizada no mês de **março de 2026**, garantindo a atualidade dos valores estimados.

O detalhamento dos preços unitários, das fontes consultadas e da memória de cálculo encontra-se devidamente registrado no mapa de preços e nos documentos anexos ao processo administrativo.

Dessa forma, conclui-se que os valores estimados refletem os preços praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação pública.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

10.1. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, foi informada pelo setor competente as seguintes dotações orçamentárias dos órgãos participantes:

Órgão	1000 - Secretaria de Administração
Unidade Orçamentária	1001 – Secretaria de Administração
Função	04 – Administração
Subfunção	122 – Administração Geral
Programa	401 – Apoio gerencial e tecnológico para a promoção do modelo de gestão
Ação	2.2001 – Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
Despesa	88
Elemento	3.3.90.30 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recursos Próprios





Unidade Gestora:	2 Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	243 Assistência a Criança e ao Adolescente
Ação	4568 Manutenção da Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	245 Serviço Socioassistencial
Ação	2570 Manutenção da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	2 Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	245 Serviço Socioassistencial
Ação	2569 Manutenção da Proteção Social Básica
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	2 Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	306 Alimentação e Nutrição
Ação	2399 Manutenção das atividades da Cozinha Comunitária
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo
Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido

Unidade Gestora:	2 Fundo Municipal de Assistência Social de Garanhuns
Órgão Orçamentário	17000 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Und. Orçamentária	17002 Fundo Municipal de Assistência Social
Função	8 Assistência Social
Subfunção	244 Assistência Comunitária
Ação	2577 Manutenção do Programa Bolsa Família e Cadastro Único IGD - BF
Elemento	3.3.90.30 Material de Consumo



Recurso	1.501.000 Recurso Próprio 1.660.000 Recurso Transferido
---------	--

Órgão	20000 – Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte.
Unidade Orçamentária	20002 – Secretaria Executiva do Gabinete de Gestão Integrada Municipal e Segurança cidadã
Ação	2.2326 – Manutenção das atividades Administrativas e Financeiras
Elemento	3.3.90.30 – Material de Consumo
Recurso	1.501.0000 Recursos Próprios

10.2. Os valores indicados nas dotações orçamentárias correspondem à disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes, podendo ser utilizados de forma parcial, conforme a necessidade da Administração, respeitado o valor estimado da contratação.

11. DAS INFORMAÇÕES:

11.1. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos fornecimentos solicitados e que o teor deste documento se encontra de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.

Garanhuns – PE, 31 de março de 2026.

RESP. PELO PLANEJAMENTO:

Matheus de Siqueira Oliveira Santos. mat. 24194

Ger. de Análise de Termos de Referência

Aprovado por:

Antônio Acácio de Santana Godoy
Secretário Municipal de Administração
Portaria 001/2025-GP

