



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de recargas de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) nos volumes P13 (13 kg), P45 (45 kg) e P190 (190 kg), conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

**LOTE Nº 001**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MÉDIA	TOTAL
1	<b>Gás de Cozinha P45</b> - Carga de gás liquefeito de petróleo, acondicionada em botijões de 45 quilos (P45), com lacre de segurança sobre a válvula com a marca da empresa engarrafadora e rótulo informativo do produto, e características de acordo com as normas da ANP.	UN	180	R\$ 417,98	R\$ 75.236,40
2	<b>Gás de Cozinha P13</b> - Carga de gás liquefeito de petróleo, acondicionada em botijões de 13 quilos (P13), com lacre de segurança sobre a válvula com a marca da empresa engarrafadora e rótulo informativo do produto, e características de acordo com as normas da ANP.	UN	100	R\$ 121,85	R\$ 12.185,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 87.421,40</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

**LOTE Nº 002**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MÉDIA	TOTAL
1	<b>Gás de Cozinha P190</b> - Carga de gás liquefeito de petróleo 2.1 ONU 1075 (de cozinha), acondicionada em botijões de 190 quilos (P190), botijões P190 cedido em comodato, incluso acessórios para pleno funcionamento, e características de acordo com as normas da ANP.	KG	12.000	R\$ 08,93	R\$ 107.160,00
	TOTAL				R\$ 107.160,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

O presente estudo documento refere-se à necessidade de aquisição de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) nos formatos P13 (13 kg), P45 (45 kg) e P190 (190 kg).

Os setores beneficiados incluem escolas, creches, a Central Municipal de Alimentação, unidades de saúde, serviço de acolhimento institucional, centros de atendimento social, almoxarifados e demais órgãos que utilizam o GLP como fonte de energia para preparo de alimentos, aquecimento de água e outras finalidades operacionais.

Para atender a essa demanda, propõe-se a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços, visando a aquisição de recargas de GLP (P13, P45 e P190) com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

fornecimento contínuo, conforme a necessidade de cada órgão ou entidade da Administração Pública durante o período de vigência da ata. Essa medida tem como objetivo garantir a continuidade, a eficiência e a economicidade na prestação dos serviços públicos.

As recargas dos botijões P45 são fundamentais para o funcionamento das cozinhas das escolas, pois o GLP é o principal insumo utilizado no preparo da merenda escolar e em outras atividades relacionadas à alimentação dos alunos. Já os botijões P190 são destinados exclusivamente à Central Municipal de Alimentação, responsável pelo preparo e distribuição da maior parte da alimentação escolar da Rede Municipal, incluindo a Escola Estadual “Darcy Silveira Vaz”.

A aquisição de botijões P13, bem como de vasilhames vazios, tem por finalidade atender a demanda de diversas secretarias municipais que utilizam esse formato de gás para o preparo de alimentos e bebidas em suas rotinas administrativas, reuniões e eventos. Essa medida garante o pleno funcionamento dos serviços públicos e o acolhimento adequado aos usuários nas dependências da Prefeitura e em outros espaços de atendimento ao cidadão.

A contratação é, portanto, indispensável para o atendimento contínuo de serviços essenciais, tanto nas recepções dos órgãos públicos quanto nas escolas e unidades de saúde do município de Colina. A utilização do GLP é estratégica para garantir o preparo adequado dos alimentos, a continuidade dos serviços e o bom atendimento à população.

Por fim, destaca-se que a interrupção no fornecimento de GLP comprometeria diretamente a qualidade e a segurança alimentar oferecida aos alunos, impactando negativamente as atividades pedagógicas e o bem-estar dos estudantes, além de afetar o funcionamento das demais unidades administrativas e de atendimento público.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de recargas de botijões de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) nos volumes P13 (13 kg), P45 (45 kg) e P190 (190 kg), com a formalização de ata de registro de preços, permitindo a aquisição futura conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, visando atender de forma contínua e eficiente às demandas das escolas da rede municipal de ensino e da Central Municipal de Alimentação.

Para a adequada solução das necessidades administrativas previamente identificadas, a contratação pretendida deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Os vasilhames serão fornecidos em perfeito estado de conservação e segurança, não sendo recebidos vasilhames amassados, enferrujados, com lacre violado, ou que apresente vazamento do produto. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 30 minutos, contado a partir da solicitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Colina a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Colina, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Colina.

Para as recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) nas capacidades de 13 kg (P13) e 45 kg (P45), a empresa proponente deverá atender dentro dos prazos estipulados:

A) Prazo Máximo de Entrega: A contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 02(duas) horas, após a solicitação expedida pela secretaria requisitante.

B) Atendimento Emergencial: Em situações emergenciais, o fornecimento deverá ocorrer em até 01 (uma) hora, após o recebimento da solicitação expedida pela secretaria requisitante.

C) Disponibilidade Operacional: A contratada deverá comprovar que possui estrutura logística compatível para o atendimento contínuo da demanda do município, e capacidade de cumprimento dos prazos de entrega estipulados.

D) Autorização da ANP: A empresa contratada deverá possuir autorização da ANP (agência Nacional do Petróleo) para revenda de GLP, nos termos da legislação vigente.

Este requisito tem como objetivo garantir maior eficiência logística, agilidade na comunicação e no atendimento às demandas, segurança no transporte e fornecimento do produto.

Ademais, a contratada também deverá atender aos seguintes requisitos:

• **Padrões mínimos de qualidade:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

O Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) fornecido deverá estar em conformidade com as especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), especialmente quanto à composição, poder calorífico e ausência de impurezas, bem como as normas do INMETRO, ABNT, Corpo de Bombeiros e demais legislações vigentes.

O produto deve ser comercializado por empresa autorizada pela ANP e distribuído por marcas reconhecidas e devidamente registradas no órgão regulador.

• **Prazo de fabricação/validade:**

As recargas fornecidas deverão ser provenientes de lotes recentes, com no máximo 30 dias da data de envase, e com validade vigente conforme os parâmetros legais e técnicos estabelecidos pela ANP. O fornecedor deve apresentar, quando solicitado, comprovante de envase e rastreabilidade do produto.

Os Kits deverão ser novos, sem uso e acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade.

• **Forma de acondicionamento do objeto:**

O GLP deverá ser acondicionado em botijões de 13 kg (P13) e 45 kg (P45), devidamente lacrados, limpos, em perfeitas condições de uso e com inspeção periódica vigente, conforme as normas da ABNT (NBR 8460 e NBR 15514).

Os tanques de 190kg (P190) deverão ser cedidos em **COMODATO** pela Contratada, em perfeitas condições de uso e com inspeção periódica vigente, conforme as normas da ABNT (NBR 8460 e NBR 15514), incluso acessórios para seu perfeito funcionamento.

Os vasilhames devem possuir válvula de segurança e selo de autenticidade, sem amassados, ferrugem ou vazamentos.

***Obs.** Atualmente a Central Municipal de Alimentação “Eng. Kátia Tornelli” conta com 04 (quatro) tanques de 190kg (P190) em comodato, e a troca dos vasilhames e instalação dos mesmos para a atual vencedora do certame, deverá ser gradativa conforme for liquidando o estoque do abastecimento atual existente.*

É vedado o fornecimento de gás em botijões que apresentem ferrugem excessiva, amassados, vazamentos ou qualquer outro dano que comprometa a segurança do uso para todos os itens.

• **Prazo e local da entrega:**

O fornecedor deverá realizar a entrega das recargas diretamente nas unidades solicitantes, com reposição imediata dos vasilhames cheios, respeitando cronogramas e demandas pontuais.

As entregas deverão ocorrer sob demanda, sem exigência de valor ou quantitativo mínimo, mediante solicitação formal de cada Secretaria e/ou Departamento.

A contratada deverá garantir a pontualidade na entrega, conforme cronograma ou solicitação das unidades requisitantes.

Para as Recargas de GLP P13 e P45 o prazo máximo de entrega será de 02 (duas) horas após a requisição e/ou recebimento da ordem de fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

Para as recargas de GLP P190 deverão ser efetuadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação formal do órgão/entidade requisitante.

A contratada deverá realizar o transporte, carga e descarga do produto até o local designado, sendo responsável por eventuais danos decorrentes do transporte inadequado, assegurando que o produto seja entregue com segurança e sem custos adicionais para a Administração.

• **Atendimento a critérios de sustentabilidade:**

A contratada deverá demonstrar o correto descarte e reaproveitamento dos botijões, conforme a legislação ambiental vigente. Além disso, deve garantir que a recarga e transporte do GLP sejam realizados de forma segura, utilizando veículos adequados e com controle de emissão de poluentes, promovendo práticas que reduzam impactos ambientais.

• **Expectativa de funcionamento:**

Espera-se que os botijões fornecidos estejam em pleno funcionamento, permitindo o uso imediato após a instalação, sem a necessidade de manutenção corretiva. O produto deve garantir desempenho seguro e contínuo nas atividades de preparo de alimentos nas unidades escolares e demais Secretarias e Departamentos da Administração Pública.

• **Condições de Segurança e Regularidade**

O produto fornecido deve possuir as certificações exigidas pela ANP, INMETRO e outras normativas técnicas vigentes.

A empresa fornecedora também deverá apresentar documentação que comprove autorização para comercialização e transporte de GLP.

A empresa contratada deverá possuir todas as licenças e autorizações exigidas pelos órgãos reguladores, incluindo registro na ANP, Corpo de Bombeiros, e demais certidões pertinentes.

O transporte do GLP deverá ocorrer de acordo com as normas de segurança, com veículos adequadamente sinalizados e equipados, e motoristas capacitados para o transporte de produtos perigosos, conforme a Resolução ANTT nº 5.947/2021 e demais regulamentações.

Os motoristas e entregadores deverão estar devidamente treinados para o manuseio e transporte de produtos perigosos, conforme legislação vigente.

• **Garantia de funcionamento:**

A contratada deverá assegurar a garantia de funcionamento dos botijões recarregados até o esgotamento do gás, devendo substituir imediatamente, sem ônus adicional para a administração, qualquer unidade que apresente vazamento, defeito técnico ou que não esteja em conformidade com os padrões exigidos.

A empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de irregularidades no fornecimento ou transporte do gás GLP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

O fornecimento deverá garantir a continuidade do uso dos equipamentos que utilizam GLP, sem interrupções indevidas.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- **Condições de Entrega**

O objeto deste Termo deverá ser entregue, conforme demanda dos Departamentos e Secretarias, após a expedição de autorização de fornecimento.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 01 dia de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

- **Do local da entrega:**

**GLP P13 e P45**

Os itens deverão ser entregues conforme demanda:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade	Endereço	Telefone
EMEI ANDRÉ GARCIA	RUA SETE DE SETEMBRO, N.º 1079 - CENTRO	(17)3341-1866
EMEI CLARICE CAMOLESE DAHER	RUA E, N.º 1025 - CDHU II	(17)3341-2211
EMEI MARIA LUIZA TOLEDO GUARNIERI	RUA JOSÉ CAMOLESI, N.º 407 - JD. SÃO JOÃO	(17)3341-8003
EMEI PEDRO CARDEAL MAGOSSO	RUA ALI MOHAMED ZEITOUN, N.º 471 - VILA HIPICA	(17)3341-4382
EMEI PROFª ADÉRCIA TEIXEIRA GONTIJO FERREIRA	RUA SANTO PARO, N.º 718 - COHAB III	(17)3341-8612
EMEI PROFª MARIA APARECIDA ZANETTE DE CAMARGO	RUA ERNESTO HENRIQUE PARO, N.º 435 - JD. SANTA LUCIA	(17)3341-0525
EMEI VEREADOR JOSÉ ÂNGELO DE SOUZA	RUA 2, N.º 173 - NOSSO TETO	(17)3341-4646
EMEI VEREADOR LUPÉRCIO POLIZELLI	RUA FUZINATO BERTAZI, N.º 322 - PATRIMÔNIO	(17)3341-3320
EMEF ANANIAS DO NASCIMENTO	RUA PROFESSOR CÉSAR, N.º 186 - VILA GUARNIERI	(17)3341-1557
EMEF ANTONIO DAHER	RUA 4, N.º 304 - COHAB II	(17)3341-2267
EMEF CORONEL JOSÉ VENÂNCIO DIAS	AVENIDA RUI BARBOSA, N.º 682 - CENTRO	(17)3341-3525
EMEF HENRIQUE ERNESTO PARO	AVENIDA 6, N.º 84 - COHAB I	(17)3341-2224
EMEF PROFª SUZEL POLIZELLI MILANI	ALAMEDA 3, N.º 150 - NOVA COLINA	(17)3341-1355
EMEF LAMOUNIER DE ANDRADE	PRAÇA LAMOUNIER DE ANDRADE, N.º 101 - CENTRO	(17)3341-1303
ETAM SÃO FRANCISCO DE ASSIS	Rodovia René Vaz de Almeida – KM: 4	(17)3341-2319
Secretaria Municipal de Educação	Rua sete de setembro, nº 606 - Centro	(17)3341-1190
EEEI PROFª DARCY SILVEIRA VAZ	RUA JOÃO SILVEIRA, Nº 224 - VILA SÃO SEBASTIÃO	(17)3341-1848
CENTRAL MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO “ENGª ALIM. KATIA TORNELLI” (COZINHA PILOTO)	AV. CEL. ANTENOR JUNQUEIRA FRANCO, Nº 164 -CENTRO	(17) 3341-3618
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Coronel noqueira n 321	17-3341 9434
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
SECRETARIA M. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Avenida Cel. José Venâncio, nº 51 - centro	17-3341-3933
CREAS - Centro Referência Espec. Assist. Social	Rua 7 de Setembro, nº 388 - centro	17-3341-8119
CRAS - Centro Referência Assistência Social	Avenida 5, nº 310 - Cohab 1	17-3341-1915
SAICA - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	Rua 13 de Maio, nº 503 - centro	17-3341-8872
Conselho Tutelar	Rua Henrique Paro, nº 186 - centro.	17-3341-4411
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA	Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Centro	17-3341-9448
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	Rua Antônio Paulo de Miranda, S/Nº, Recinto Municipal	17-3341-2313
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO	Avenida Angelo Martins Tristão, nº 125, Centro	17-3341-9150
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PROJETOS	RUA 13 DE MAIO N.º 351 - CENTRO -	17-3341-9520
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	RUA 13 DE MAIO N.º 378 - CENTRO -	17-3341-9522
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	AVENIDA JOSÉ FRANCISCO AZEDO, Nº 440, JARDIM SÃO JOÃO	17-3341-2263

**GLP P190**

O item deverá ser entregue conforme demanda:

- Na Central Municipal de Alimentação “Engª Kátia Tornelli” – Cozinha Piloto

Horário: das 07h00 às 12h00

Endereço: Avenida Antenor Junqueira Franco, nº 164 – Centro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

**É de responsabilidade da Contratada todos os custos operacionais de entrega e de instalação do objeto, a mesma deverá assegurar que o produto seja entregue e instalado com segurança e sem custos adicionais para a Administração.**

- **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

A contratação 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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Sra. Drieli Pessim, fiscal do contrato, bem como pelas Diretoras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram 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.

Compete ao gestor do contrato Sr. Ageu Gonzales Moreira, 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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.

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

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 prorrogação contratual.

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.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **• Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

### **• Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **• Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

---

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO com REGISTRO DE PREÇOS, adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

#### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$194.581,40 (cento e noventa e quatro mil quinhentos e oitenta e um reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na [tabela acima] ou [em anexo].

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 4.212 de 18 de dezembro de 2025.

33.90.30 – Material de Consumo

Colina 26, de fevereiro de 2.026.

---

Aline Piai Paro Gharibian