



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto registrar os menores preços para aquisição de GÁS DE OXIGÊNIO INDUSTRIAL E CORRELATOS, para atender a Secretaria Municipal de Serviços da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

a) JUSTIFICATIVA

A aquisição de recargas de gás tipo Corgon, acetileno e oxigênio industrial é fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos processos de soldagem, corte, oficinas mecânicas e outras atividades que dependem desses gases. Esses insumos são essenciais para a realização de trabalhos de manutenção, fabricação e reparo de estruturas, além de contribuir para a segurança e a qualidade dos serviços prestados. A reposição regular dessas recargas evita interrupções nas operações, assegura a disponibilidade de materiais de alta qualidade e promove um ambiente de trabalho mais seguro, atendendo às demandas produtivas de forma eficiente e confiável.

a.1- Justificativa para a Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 82, e visa assegurar maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

a.2- Justificativa da modalidade e vigência

Justifica-se a realização da licitação na modalidade de Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei, em razão da natureza variável da demanda pelos itens descritos neste Termo de Referência.

Além disso, essa escolha se mostra a mais adequada, pois, embora haja uma estimativa de consumo, a demanda real pode variar significativamente. Dessa forma, as aquisições serão efetuadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública e prevenindo a formação de estoques excessivos, especialmente de produtos com prazos de validade reduzidos, garantindo assim maior eficiência e economicidade.

a.3- Natureza e características do objeto

O objeto desta contratação é composto por bens/serviços que:

São de uso recorrente, com consumo que pode variar em função das demandas administrativas.

Apresentam especificações padronizadas, possibilitando propostas competitivas e vantajosas.

Demandam fornecimento parcelado ao longo do período de vigência da ata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
 PROC. Nº _____ / _____
 FOLHA Nº _____
 VISTO: _____

a.4- Benefícios do Sistema de Registro de Preços

A escolha do SRP assegura vantagens estratégicas para a Administração, como:

Economia de escala, por consolidar as demandas em um único processo licitatório.

Redução de custos administrativos, evitando sucessivas licitações.

Flexibilidade no atendimento às necessidades concretas, com solicitações realizadas por conveniência e oportunidade.

Transparência e ampla participação de fornecedores, promovendo maior competitividade.

a.5- Sistema de Registro de Preços (SRP) é especialmente recomendado para

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

a.6- Conclusão referente a Justificativa do SRP

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, representa a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas do órgão contratante. Essa modalidade proporciona maior flexibilidade na gestão das necessidades públicas, garantindo o uso racional dos recursos e prevenindo desperdícios, como aquisições desnecessárias ou formação de estoques excessivos.

Além disso, o SRP está plenamente alinhado aos princípios fundamentais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e transparência, promovendo uma gestão responsável, sustentável e voltada ao interesse público.

b) SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Serviços.

02 – PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE / UND / PREÇO UNIT / PREÇO TOTAL)

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	EMB	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA GAS TIPO CORGON 20 CIL 50LT/ 10M ³	UN	20	R\$ 698,00	R\$ 13.960,00
2	RECARGA GAS ACETILENO CILINDRO 55LT/ 9KG	UN	20	R\$ 1.479,33	R\$ 29.586,60
3	RECARGA GAS OXIGÊNIO INDUSTRIAL CIL 50LT/ 10M ³	UN	20	R\$ 249,83	R\$ 4.996,60
TOTAL					R\$ 48.543,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
 PROC. Nº _____ / _____
 FOLHA Nº _____
 VISTO: _____

03 – BENS COMUNS

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens / objetos deste “Termo de Referência” podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classifica-se os referidos itens como ‘bens comuns’.

04 - VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, após assinatura da ata pela autoridade competente, e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

05 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP - Estudo Técnico Preliminar.

07 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos pelo contratado, sempre quando couber e quando da prestação dos serviços / fornecimento do objeto, os seguintes tópicos:

- a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU;
- b) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- d) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
- e) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT n. 005/2021 e MEMO SMA / SESMT n. 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
- f) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.2 Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica com os seguintes dizeres: *“Pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL, em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
 PROC. Nº _____ / _____
 FOLHA Nº _____
 VISTO: _____

esteja executando serviços / fornecimento de material), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado”.

7.3 O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (não obrigatória) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é FACULTATIVA, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência junto as Secretarias requisitantes (Item 01 letra “b”) conforme endereços citados no anexo 1 deste termo de referência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

7.4 Os licitantes interessados deverão possuir objeto social (contrato social) em atividade pertinente, similar ou compatível com o objeto deste termo de referência.

7.5 Entende-se por “recarga de cilindro”, fabricados por fornecedores que abastecem os fabricantes e também distribuídas diretamente ao mercado de peças, sendo assim fica determinado que este produto seja inteiramente em condições perfeitas, sem que tenha passado por qualquer processo de reciclagem, por condicionamento ou remanufatura.

7.6 A(S) CONTRATADA(S) deverão ceder os cilindros de oxigênio necessários, em regime de comodato, durante toda vigência da Ata de Registro de Preços.

08 - SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9- CONSÓRCIO

Será admitida a participação de consórcios, o que pode ampliar o rol de participantes, viabilizando propostas mais vantajosas, reduzindo riscos e garantindo maior eficiência à Administração, conforme o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021

10 - DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

Não haverá exigência de apresentação de amostras e prova de conceito.

11 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

12 - EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1- CONDIÇÕES DE ENTREGA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

a) A aquisição do objeto será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). Demais condições estão estabelecidas no tópico 16 deste termo de referência.

b) Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

12.2- GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

a) O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.

b) Na ausência de especificações adicionais sobre o item descrito neste Termo de Referência, deverá ser garantido que os produtos entregues tenham, no mínimo, 2/3 (dois terços) de sua validade total. Além disso, devem ser observadas as disposições legais referentes à garantia, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), incluindo o direito à troca ou substituição de produtos em caso de vícios ou defeitos de fabricação, com os prazos mínimos de garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.

c) Ademais, caso defeitos sejam identificados durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá, às suas expensas, providenciar o reparo, a substituição ou a reposição do item, conforme o caso, no menor prazo possível (caso não haja outro prazo específico descrito para o produto), de forma a garantir o pleno atendimento das necessidades administrativas. Para produtos que requeiram assistência técnica, deverão ser indicados, juntamente com as Notas Fiscais, os locais credenciados para atendimento, assegurando que o suporte seja prestado dentro do território nacional, sem custos adicionais para a Administração, salvo se explicitamente previsto em contrato.

13 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será interrompido automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3 - As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

13.4 - Órgão Gerenciador poderá convocar representante da Detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133. da 2021. art. 117. caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal n. 4.367/2021 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Larissa Borin – Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Serviços

Gestor: André Eduardo Bozola de Souza Pinto – Secretário Municipal de Serviços

13.6 - O fiscal designado acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7 - O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidade previstas no Decreto Municipal n. 4.367/2024.

13.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9 - Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos / execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da Detentora da Ata.

13.10 - O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, 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.

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

14.1 O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal n. 4367 em seus Artigos 153 e 154.

14.2 O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

14.3 - O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (quando não houver outro estipulado), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5 - Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

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

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

14.8 - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.9 - A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ /
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

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

14.12- Obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

15 – DO PAGAMENTO

15.1 – Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
 PROC. Nº _____ / _____
 FOLHA Nº _____
 VISTO: _____

comprovação da regularidade fiscal / trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.2 – 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.

15.3 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

15.4 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.5 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

15.6 – Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

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

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

16 – PRAZO DE ENTREGA

16.1 – Os produtos objeto deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade da Secretaria ou Divisão requisitante, mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista / SP, através do setor competente – sem valor mínimo de faturamento, sendo a Ata de Registro de Preços vigente 12 (doze) meses e com prazo de entrega designado (já definido neste documento) após o recebimento da autorização de fornecimento.

16.2 – O objeto desta licitação deverá ser entregue diretamente na Secretaria ou Divisão requisitante (*descrito no*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

item 1 letra "b" deste documento), conforme o caso, sendo os endereços descritos neste termo de referência – anexo 01.

16.3 – As entregas deverão ser realizadas em dias úteis – das 08:00 às 10:30 ou das 13:00 às 16:00, mediante agendamento prévio que poderá ser realizado conforme telefones ou e-mail indicados no anexo 01 deste termo de referência.

16.4 – A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

17 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Opta-se pela divisão em lote, por se tratar de itens de mesma natureza e a divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelos licitantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se assim economia de escala. Ao lidar com um único fornecedor do mesmo lote, diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização da contratação.

b) Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação, além das demais exigências eventualmente dispostas neste Termo de Referência.

18 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 48.543,20

19 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

20- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1- Lei Federal nº 14.133/2021 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

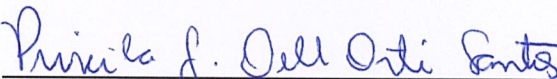


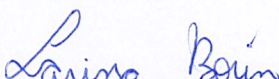
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

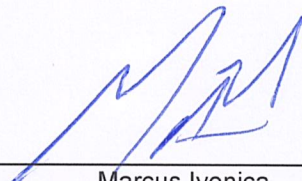
P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

- 20.2- Decreto Municipal nº 4.367 de 10 de janeiro de 2024 <https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2024/437/4367/decreto-n-4367-2024>
- 20.3- Decreto Municipal n. 4.640 de 01 de janeiro de 2025. <https://encurtador.com.br/dbTR6>
- 20.4- Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm
- 20.5- Decreto Municipal nº 2.323 de 23 de agosto de 2016 e demais diplomas legais aplicáveis. <https://leismunicipais.com.br/a/sp/b/braganca-paulista/decreto/2016/233/2323/decreto-n-2323-2016>
- 20.6- Memo. SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023 <https://encurtador.com.br/XbET7>

Bragança Paulista, 02 de setembro de 2025


Priscila G Dell Orti Santos
Aux. Administrativo


Larissa Borin
Chefe de Divisão


Marcus Ivonica
Secretário Municipal de Serviços
Em exercício



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

P.M.B.P
PROC. Nº _____ / _____
FOLHA Nº _____
VISTO: _____

ENDEREÇOS SECRETARIAS MUNICIPAIS
(Anexo I – Termo Referência)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Secretário Municipal: Andre Eduardo Bozola de Souza Pinto

Email: servicos@braganca.sp.gov.br

Endereço: Av. Francisco Samuel Luchesi Filho, 85 - Jd. Júlio de Mesquita Filho CEP 12910-610

Contato: (11) 4035-8540