ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
+
MAPA DE RISCOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: 29.369/2026

Objeto: Aquisição de gás de cozinha para atender à Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social e às demais secretarias do município.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

A presente aquisição faz-se necessária para garantir o pleno funcionamento e a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social (SEMADS) e demais secretarias do Município. O fornecimento contínuo de gás liquefeito de petróleo (GLP) é indispensável para a preparação regular de refeições principais e intermediárias nos equipamentos socioassistenciais da rede pública.

A demanda justifica-se, especialmente, pela necessidade de assegurar a segurança alimentar e nutricional dos usuários em situação de vulnerabilidade e risco social atendidos diariamente pela rede municipal:

Centro Dia do Idoso: Requer fornecimento ininterrupto de GLP para a produção diária de café da manhã, almoço e lanche da tarde para idosos em situação de dependência funcional, cujas refeições seguem cardápios e exigências nutricionais específicas;

Casa de Passagem e Centro POP: Demandam insumo diário para o preparo diário de café da manhã e lanche da tarde, além de suporte para o acolhimento emergencial de pessoas e famílias em situação de rua ou de passagem pelo município;

Demais Unidades Socioassistenciais e Administrativas (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Cadastro Único, Almoxarifado, Albergue e Unidades Vida Longa): Necessitam do insumo para suporte às atividades operacionais, eventos comunitários, oficinas pedagógicas/formativas e preparo de refeições de apoio às equipes e assistidos, bem como o suporte operacional aos novos equipamentos da rede (CRAS Vista Alegre e CCI Planejada).

Por se tratar do suprimento de necessidades básicas e contínuas de população hipervulnerável, a interrupção no fornecimento de GLP comprometeria diretamente a prestação dos serviços públicos essenciais de assistência social, justificando-se a aquisição parcelada e o atendimento contínuo ao longo do período contratual.

ITENS PARA AMPLA DISPUTA – 75% DA QUANTIDADE

ITEM	DESCRITIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P13)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijão de aço recarregável com capacidade de 13 kg (P13). O produto deve estar em estrita conformidade com as normas vigentes da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e do INMETRO, com vasilhames devidamente testados, lacrados e dentro do prazo de validade da requalificação. Inclui o fornecimento parcelado, transporte, entrega nos locais indicados e verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos) no ato do acoplamento/instalação.	448	UNIDADE	R$ 120,00	R$ 53.760,00
2	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P45)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em cilindro industrial de aço recarregável com capacidade de 45 kg (P45). O produto deve atender a todas as especificações técnicas da ANP e normas ABNT/INMETRO aplicáveis, com recipientes testados e lacrados. Inclui o fornecimento parcelado, entrega e transporte, descarregamento, manuseio e conexão/instalação na central de gás dos locais indicados, com verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos).	165	UNIDADE	R$ 420,00	R$ 69.300,00
VALOR TOTAL				**R$ 123.060,00**	

ITENS PARA COTA RESERVADA – ME / EPP – 25% DA QUANTIDADE

ITEM	DESCRITIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P13)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijão de aço recarregável com capacidade de 13 kg (P13). O produto deve estar em estrita conformidade com as normas vigentes da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e do INMETRO, com vasilhames devidamente testados, lacrados e dentro do prazo de validade da requalificação. Inclui o fornecimento parcelado, transporte, entrega nos locais indicados e verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos) no ato do acoplamento/instalação.	149	UNIDADE	R$ 120,00	R$ 17.880,00
4	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P45)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em cilindro industrial de aço recarregável com capacidade de 45 kg (P45). O produto deve atender a todas as especificações técnicas da ANP e normas ABNT/INMETRO aplicáveis, com recipientes testados e lacrados. Inclui o fornecimento parcelado, entrega e transporte, descarregamento, manuseio e conexão/instalação na central de gás dos locais indicados, com verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos) no ato do acoplamento/instalação.	55	UNIDADE	R$ 420,00	R$ 23.100,00
VALOR TOTAL				**R$ 40.980,00**	

VALOR TOTAL GERAL R$ 164.040,00 (Cento e sessenta e quatro mil e quarenta reais).

2.a. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

A definição dos quantitativos de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) fundamenta-se no histórico de consumo dos exercícios anteriores (2024 e 2026), ajustado pela expansão da rede socioassistencial e pelo surgimento de novas unidades operacionais.

2.a.1. Análise do Histórico e Justificativa dos Quantitativos

- **Ajuste e Expansão do GLP 13 kg (P13):**

  Histórico: Em 2024, o Registro de Preços previa 130 unidades. Em 2026, a solicitação foi de 150 unidades.

  Justificativa para 150 unidades: A necessidade do acréscimo de 30 unidades decorre do aumento do fluxo de atendimentos na rede e, principalmente, da abertura/implantação de novas unidades, como o CRAS Vista Alegre (Unidade Nova) e a Futura Unidade do Centro de Convivência do Idoso (Bairro Planejada), além do suporte contínuo às 13 demais unidades operacionais, de acolhimento e administrativas.

- **Adequação e Manutenção do GLP 45 kg (P45):**

  Histórico: Em 2024, foram solicitadas 70 unidades. Em 2026, o quantitativo foi readequado para 40 unidades.

  Justificativa para 40 unidades: Mantém-se a cota de 40 unidades para o presente certame, quantitativo demonstrado suficiente para suprir a demanda da central da Gestão e do Centro Dia do Idoso, onde o uso é intensivo para a produção diária de refeições completas (café da manhã, almoço e lanche da tarde).

2.a.2. Distribuição da Demanda por Equipamento e Tipo de Recipiente

A) Recarga de GLP 45 kg (P45) — Total: 40 Unidades

Uso exclusivo em unidades com centrais de gás de alta capacidade e demanda intensiva de alimentação:

1. Gestão, Conselho e Centro de Convivência do Idoso
2. Centro Dia do Idoso

B) Recarga de GLP 13 kg (P13) — Total: 150 Unidades

Atendimento pulverizado em 15 unidades/equipamentos da rede socioassistencial e administrativa:

Item	Especificação do Objeto	Histórico 2024	Histórico 2026	Estimativa Atual	Principais Fatores de Variação
01	Recarga de GLP **13 kg**	130 unid.	150 unid.	**150 UNID.**	Implantação do CRAS Vista Alegre, futura unidade CCI Planejada e aumento

	(P13)				da demanda nos acolhimentos.
02	Recarga de GLP **45 kg (P45)**	70 unid.	40 unid.	**40 UNID.**	Estabilização do consumo nas centrais de gás da Gestão/Conselho e do Centro Dia do Idoso.

*Observação: Quantidades estimadas para distribuição em todos os equipamentos pelo período de 12 meses, conforme a necessidade da demanda, podendo variar ao longo do período.

Categoria / Bloco	Equipamento Unidade	Tipo de Gás	Finalidade / Rotinas Atendidas
Administração Central/Acolhimento e Convivência	Gestão Central (Secretaria) e Conselhos / Centro de Convivência do Idoso (CCI)	**P45**	Suporte de copa/cozinha para reuniões regulares da Secretaria, Conselhos e demais secretarias municipais solicitantes. Preparo de lanches para as atividades de convivência e oficinas dos idosos.
Acolhimento e Convivência	Centro Dia do Idoso	**P45**	Preparo diário e contínuo de café da manhã, almoço e lanche da tarde.
Acolhimento e Convivência	Casa de Passagem	**P13**	Preparo diário de café da manhã e lanche da tarde para os acolhidos.
Acolhimento e Convivência	Centro POP	**P13**	Preparo diário de café da manhã e lanche da tarde para a população em situação de rua.
Acolhimento e Convivência	Vida Longa	**P13**	Suporte de copa/cozinha na administração da unidade e realização de eventos.
Acolhimento e Convivência	Albergue Maranata	**P13**	Suporte de copa/cozinha e atendimento emergencial às vitimas de violência.
Proteção Social Básica e Especial	CRAS Anchieta	**P13**	Apoio de copa/cozinha, eventos comunitários e oficinas socioeducativas.
Proteção Social Básica e Especial	CRAS Águas Claras	**P13**	Apoio de copa/cozinha, eventos comunitários e oficinas socioeducativas.
Proteção Social Básica e Especial	CRAS Santa Libânia	**P13**	Apoio de copa/cozinha, eventos comunitários e oficinas socioeducativas.
Proteção Social Básica e Especial	CRAS Planejada	**P13**	Apoio de copa/cozinha, eventos comunitários e oficinas socioeducativas.
Proteção Social Básica e Especial	CRAS Vista Alegre *(Unidade Nova)*	**P13**	Apoio de copa/cozinha, eventos comunitários e oficinas socioeducativas.
Acolhimento e Convivência	Futuro CCI - Bairro Planejada	**P13**	Suporte alimentar e lanches para as futuras atividades de convivência.

	(Futura Unidade)		
Proteção Social Básica e Especial	CREAS	**P13**	Apoio de copa/cozinha e suporte ao atendimento de média complexidade.
Unidades Administrativas e de Apoio	Cadastro Único	**P13**	Suporte operacional e rotinas de copa para o atendimento ao público e equipes.
Unidades Administrativas e de Apoio	Conselho Tutelar	**P13**	Suporte operacional e rotinas de copa das equipes de plantão/atendimento.
Unidades Administrativas e de Apoio	Almoxarifado Central	**P13**	Suporte operacional e logística do almoxarifado.

2.b. Obrigações da empresa detentora da ata de registro de preços, sempre quando for o caso:

a) Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que aplicável ao objeto contratado;

b) Garantir que todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos empregados atendam integralmente às normas técnicas pertinentes e às normas de segurança vigentes, e adequados ao uso e, quando exigível, regularizados ou certificados pelos órgãos competentes;

c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;

d) Assegurar a execução contratual, independentemente de rotatividade ou substituição de empregados, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das especificações técnicas;

e) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança do trabalho, regulamentações técnicas e demais dispositivos legais, assumindo inteira responsabilidade por eventuais danos decorrentes de descumprimento;

f) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;

g) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.

h) Adotar todas as providências necessárias para evitar danos ao patrimônio público ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pela reparação de eventuais prejuízos causados por ação ou omissão de seus prepostos;

i) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados, providenciando, sempre que necessário, meios adicionais para evitar atrasos injustificados;

j) Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual, promovendo as adequações que se fizerem necessárias;

k) Manter atualizados os dados de contato da empresa e de seu preposto responsável, garantindo comunicação rápida e eficaz com a Administração;

l) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, trabalho escravo, análogo ao escravo ou em condições degradantes, observando obrigatoriamente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção ao trabalhador.

m) Ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados/subcontratados e a Administração Pública.

n) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

2.b.1. Obrigações da Administração, sempre quando for o caso:

a) Disponibilizar à empresa detentora da ata de registro de preços todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;

b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;

d) Registrar, documentar e comunicar à empresa detentora da ata de registro de preços quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;

e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a empresa detentora da ata de registro de preços, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;

f) Fornecer respostas, esclarecimentos e deliberações dentro de prazos razoáveis, evitando atrasos ou prejuízos à continuidade dos serviços;

g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;

h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;

i) Assegurar à empresa detentora da ata de registro de preços condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;

j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do serviço prestado dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;

k) Observar a legislação vigente, especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;

l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da empresa detentora da ata de registro de preços, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.

m) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

2.b.2. DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS QUANDO NECESSÁRIO:

a) Qualquer eventual citação e/ou menção quanto a marca/modelo que porventura constem deste documento configuram-se como simples referência para cotação dos materiais/serviços solicitados, sendo que serão aceitos similares, equivalentes ou de tecnologia/qualidade superior.

b) As especificações dos itens/serviços acima foram elaboradas nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/21.

c) Eventuais medidas, dimensões ou outros padrões métricos definidos nos itens objeto deste documento são valores aproximados podendo haver tolerância e **+-5%.**

d) Será admita, *quando for o caso*, eventuais exigências de apresentação de certificação, laudos emitidos por organização independente acreditada pelo Inmetro ou outros documentos técnicos como forma de analisar e avaliar a conformidade do produto apresentado com as especificações definidas em edital, (amostras, prova de conceito) conforme § 3º e § 6º, III do art. 17 e art. 42, incisos I e III, todos da Lei 14.133/2021, sendo direcionado somente licitante provisoriamente declarado vencedor.

3. SECRETARIA(s) REQUISITANTE(s)

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil (Bombeiro)

Secretaria Municipal de Serviços

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP.

4.1. As especificações **mínimas** dos serviços / itens encontrar-seo no item 02 deste documento.

4.2. Os serviços / itens licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados/ entregues, deverão atender, *sempre quando for o caso*, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

a) 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.

b) Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU e equivalentes;

c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

d) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

e) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;

f) 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 nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

g) Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL (regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso) em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalente em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para prestação de serviços de

g.1. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante em serviços similares, equivalentes e/ou compatíveis ao do objeto deste documento.

g.2. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Justificativa: a exigência de Atestado de Capacidade Técnica Operacional é importante e indispensável para garantir que a licitante possui experiência real e comprovada na execução

de serviços similares ao objeto desta licitação. Com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, esse documento permite à Administração: Assegurar a contratação de empresa tecnicamente apta, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inexecução; comprovar competência operacional prévia, essencial para a correta execução do contrato; proteger o interesse público, garantindo qualidade, eficiência e segurança na aplicação dos recursos. Por isso, o atestado é importante, necessário e proporcional, constituindo instrumento essencial para a seleção de fornecedor realmente capacitado.

h) 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. A visita ténica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa:

Responsável: Danilo Tadeu Rezende
Telefone: (11) 4035-0888
e-mail: almoxarifado.semads@braganca.sp.gov.br

h1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado à execução dos serviços/fornecimento. A simples apresentação da proposta configurará declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

i) Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas:

j) Habilitação econômico-financeira

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).

2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.

3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.

4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

k) Subcontratação e Consórcio:

Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

l) Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

5. 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 nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e é motivada

pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas e ainda relavamos o quanto segue:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de pregão eletrônico utilizando o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses (*podendo ser prorrogado nos termos da Lei*), tendo em vista que a demanda dos itens/serviços descritos neste documento é variável.

b) Destaca-se que a última aquisição desses produtos também foi realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, sem quaisquer problemas ou impasses identificados durante sua vigência

c) Justificamos ainda que esta é a melhor opção, uma vez que, embora exista uma estimativa do quantitativo de consumo, tal fator é altamente variável e imprevisivel. Dessa forma, as solicitações serão realizadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública,

d) Ademais, a presente solicitação é motivada pelo encerramento das contratações anteriores, sendo imprescindível dar continuidade ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais.

5.1. Além disso, ainda podemos acrescentar mais elementos de justificativa em favor da escolha do Sitema de Registro de Preços:

a) São itens de uso recorrente, cujo consumo pode variar conforme as demandas administrativas;

b) Possuem especificações padronizadas, o que possibilita a apresentação de propostas competitivas e vantajosas;

c) Demandam fornecimento parcelado ao longo da vigência da ata;

d) A adoção do SRP assegura economia de escala, ao consolidar diversas demandas em um único processo licitatório;

e) Reduz custos administrativos, eliminando a necessidade de múltiplas licitações sucessivas;

f) Proporciona flexibilidade para atender às necessidades concretas, permitindo solicitações conforme conveniência e oportunidade;

g) Garante maior transparência e possibilita ampla participação de fornecedores, promovendo aumento da competitividade;

h) É indicado quando as características do bem ou serviço exigirem contratações frequentes;

i) É conveniente para aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou por tarefa;

j) Atende situações em que a aquisição de bens ou serviços deve contemplar mais de um órgão, entidade ou programa de governo; e

k) É adequado quando, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

l) A escolha do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se, ainda, nas seguintes razões:

✔ **Flexibilidade nas Contratações:** O Sistema de Registro de Preços possibilita à Administração Pública realizar contratações conforme a necessidade, sem que haja a obrigação de firmar compromissos imediatos, garantindo maior flexibilidade e eficiência no processo.

✔ **Atendimento a Demandas Variáveis:** O uso do Sistema de Registro de Preços permite que a Administração ajuste suas contratações de acordo com as flutuações de demanda, o que é especialmente útil para compras e serviços que não têm uma previsão fixa de quantidade ou volume.

✔ **Otimização de Recursos Públicos:** O Sistema de Registro de Preço garante que a Administração adquira bens e serviços a preços previamente acordados e em condições vantajosas, evitando a necessidade de novas licitações para cada compra / contratação e, assim, promovendo uma gestão mais eficiente do orçamento.

✔ **Redução de Custos Operacionais e Administrativos:** A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições/contratações sejam realizadas com menos burocracia e em menor tempo, simplificando o processo licitatório e reduzindo custos operacionais relacionados à preparação de novas licitações.

✔ **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:** A escolha do Sistema de Registro de Preços da modalidade está plenamente em conformidade com os princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, o que assegura a transparência, a isonomia e a legalidade de todas as contratações realizadas por meio deste procedimento.

✔ **Melhor Planejamento e Eficiência nas Compras:** Ao utilizar o Sistema de Registro de Preços, a Administração tem a oportunidade de planejar suas aquisições com antecedência, garantindo melhores condições contratuais e evitando compras emergenciais e desorganizadas.

✔ **Maior Competitividade:** O Sistema de Registro de Preços facilita a participação de diversos fornecedores, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de melhores propostas em termos de preço e qualidade.

✔ **Exemplo de Sucesso em Outras Cidades:** O Sistema de Registro de Preços tem sido amplamente utilizada com sucesso por diversos municípios da região, inclusive Bragança Paulista, demonstrando sua eficiência e eficácia na gestão pública. Diversa cidades da região já adotam o sistema de) registro de preços de forma consolidada, alcançando resultados positivos, com aquisição de bens e serviços de qualidade a preços mais acessíveis e com maior agilidade.

✔ **Adaptação às Necessidades da Administração:** O Registro de Preços é uma ferramenta que possibilita à Administração adaptar suas aquisições ao contexto econômico, fiscal e às necessidades emergenciais do município, sem comprometer o cumprimento das metas orçamentárias.

✔ **Garantia de Conformidade e Segurança Jurídica:** O Sistema de Registro de Preços

oferece maior segurança jurídica, uma vez que todos os atos administrativos estão formalizados e regulados pela legislação vigente, minimizando riscos de questionamentos e litígios futuros.

✔ **Formação de estoques virtuais:** Sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos. O órgão público não dispende recursos com a construção e manutenção de um depósito central, pois cada vez que há necessidade de algum produto, basta solicitar a empresa detentora da Ata de Registro de Preço para entregar no local estabelecido nas cláusulas;

5.2. Outras alternativas ao sistema de registro de preços / inviáveis.

Pregão com contrato (*sem ser srp***):** Limitação para contratações futuras: Exige nova licitação para cada contratação, mesmo em compras recorrentes, o que gera mais processos burocráticos. Menor flexibilidade para variação na demanda gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Concorrência/contrato: Excesso de formalismo e tempo: Processo demorado e burocrático, não adequado para aquisições de rotina ou com necessidade de agilidade. Dificuldade em atender demandas gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Portanto, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** justifica-se pela sua flexibilidade, eficiência na gestão de recursos, resultados comprovados em outras cidades da região, além de estar em total conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo uma contratação pública mais eficiente e vantajosa.

Conclusão

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses — prorrogável nos termos da legislação aplicável — apresenta-se como a solução mais eficiente, segura e estrategicamente adequada para o atendimento das demandas do órgão contratante. Tal modalidade se mostra plenamente compatível com a natureza do objeto, caracterizado por itens de consumo recorrente, especificações padronizadas, necessidade de entregas parceladas e variação de demanda ao longo do período.

O SRP proporciona expressiva economia de escala ao consolidar diversas necessidades em um único procedimento licitatório, além de reduzir significativamente os custos administrativos decorrentes da abertura de múltiplas licitações sucessivas. Oferece, ainda, elevada flexibilidade para o atendimento das demandas reais, permitindo que as contratações ocorram somente quando necessárias, evitando desperdícios, eliminando a formação de estoques excessivos e assegurando o uso racional e responsável dos recursos públicos.

Tais vantagens encontram amparo direto na Lei nº 14.133/2021, que, ao disciplinar o Sistema de Registro de Preços como instrumento auxiliar das contratações públicas, reforça sua aplicação em cenários que demandam previsibilidade, planejamento, padronização e eficiência. A legislação destaca a importância do SRP para contratações frequentes, entregas parceladas, aquisições destinadas a múltiplos órgãos e situações em que não seja possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, corroborando exatamente os elementos técnicos apresentados neste processo.

Diante disso, evidencia-se que a escolha pelo Sistema de Registro de Preços não apenas atende aos requisitos legais, como também se harmoniza integralmente com os princípios da administração pública — em especial eficiência, economicidade, planejamento, transparência e supremacia do interesse público — configurando-se como a alternativa mais vantajosa e juridicamente adequada para a satisfação das necessidades administrativas.

6. PESQUISA DE PREÇOS

Fonte: Compras.gov.br

7. JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

a. A jurisprudência consolidada e o entendimento doutrinário indicam que o critério de julgamento das licitações deve ser, preferencialmente, o de menor preço por item, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Esse critério, amplamente utilizado, é fundamentado na busca pela maximização da competitividade e na garantia da isonomia entre os licitantes.

b. Embora seja possível, com a devida motivação e justificativas técnicas, optar por critérios como menor preço por lote/grupo ou maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial, a escolha do critério de menor preço por item apresenta vantagens técnicas e econômicas significativas.

7.1 Justificativa técnica e econômica:

a. **Maior Competitividade:** O julgamento por item permite a participação de um número mais amplo de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas que, muitas vezes, não possuem capacidade operacional ou financeira para atender a um lote ou grupo de itens. Isso atende diretamente ao princípio da ampla competitividade, assegurado pela legislação.

b. **Preservação da Igualdade:** Este critério evita a formação de barreiras artificiais à concorrência, garantindo que os licitantes sejam avaliados com base em condições equitativas. Assim, empresas especializadas em itens específicos podem competir de forma justa, o que não ocorre necessariamente nos julgamentos por lote.

c. **Eficiência Econômica:** A adoção do critério de menor preço por item tende a resultar em contratações mais vantajosas para a Administração, uma vez que possibilita a obtenção de propostas mais competitivas em cada item individual. Nos casos de julgamento por lote, há o risco de que a competitividade em itens de maior valor seja diluída em função de preços menos competitivos em itens de menor relevância.

d. **Mitigação de Riscos:** O julgamento por item reduz o risco de inexecução contratual, visto que, em caso de inadimplemento, a Administração Pública terá apenas aquele item específico comprometido, e não todo o lote. Isso assegura maior flexibilidade para o cumprimento do objeto contratado.

e. **Adequação às Necessidades da Administração:** A aquisição por item permite maior aderência às necessidades específicas da Administração, possibilitando a seleção de fornecedores mais qualificados para atender itens distintos, em vez de contratar um único fornecedor para um conjunto de itens que podem ter naturezas e especializações diferentes.

Dessa forma, entende-se que o julgamento pelo critério de menor preço por item é o mais adequado ao presente processo licitatório, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e isonomia, que norteiam a contratação pública.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

a. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, o parcelamento do objeto foi adotado mediante a divisão dos quantitativos das recargas de gás (GLP P13 e P45) em cota reservada e cota de ampla disputa.

b. A divisão observou o percentual de 75% para a Cota de Ampla Disputa (Itens 1 e 2) e 25% para a Cota Reservada destinada a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) (Itens 3 e 4), visando ampliar a competitividade e fomentar a participação do segmento de pequeno porte nas licitações públicas municipais, conforme previsão legal.

c. A adjudicação será realizada por ITEM, permitindo que os licitantes disputem individualmente a recarga de gás GLP P13 (13 kg) e GLP P45 (45 kg), haja vista tratarem-se de insumos autônomos, com especificações técnicas e dinâmicas de fornecimento próprias, sem prejuízo à padronização e ao atendimento dos padrões de segurança exigidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e pelo INMETRO.

d. A modelagem por item dentro de cada cota assegura maior vantajosidade econômica para a Administração Pública ao ampliar o universo de concorrentes, sem comprometer a eficiência na entrega parcelada, no teste de estanqueidade e no controle e fiscalização contratual.

e. Portanto, justifica-se o parcelamento na modalidade de divisão por itens e por cotas (Ampla Disputa e Cota Reservada ME/EPP), por assegurar a ampla competitividade, o cumprimento das normas legais e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS / LEVANTAMENTO DE MERCADO / SOLUÇÃO COMO UM TODO.

9.1. Resultados Pretendidos

O resultado pretendido com a presente contratação é garantir o fornecimento contínuo, seguro e padronizado de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP - P13 e P45) para atender às demandas operacionais e alimentares de todas as unidades socioassistenciais e administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social e demais secretarias do Município.

Com a execução deste contrato, pretende-se alcançar especificamente:

Segurança Alimentar e Nutricional: Assegurar o preparo diário e ininterrupto de refeições e lanches para os usuários em situação de vulnerabilidade e risco social atendidos na Casa de Passagem, Centro POP, Centro Dia do Idoso e projetos de convivência;

Continuidade dos Serviços Públicos: Manter em pleno funcionamento as rotinas operacionais, de higiene e de recepção nos CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Cadastro Único e secretarias atendidas;

Eficiência Operacional e Segurança: Garantir que o fornecimento e a instalação dos recipientes ocorram rigorosamente dentro das normas de segurança da ANP/INMETRO, prevenindo riscos de desabastecimento ou acidentes nas centrais de gás;

Otimização de Recursos Públicos: Promover o abastecimento parcelado (sob demanda), permitindo ao Município pagar estritamente pelo quantitativo consumido e entregue a cada solicitação.

9.2. Levantamento de Mercado e Descrição da Solução como um Todo

A solução escolhida consiste no Registro de Preços para aquisição parcelada de GLP (P13 e P45) por meio de revendedoras/distribuidoras autorizadas pela ANP, com logística de entrega no local solicitado.

Análise do Mercado: O mercado de distribuição e revenda de GLP é amplo, maduro e conta com diversos fornecedores credenciados pela ANP com capacidade logística para atendimento local/regional, o que assegura ampla competitividade na licitação.

Viabilidade da Solução: A contratação parcelada (Sistema de Registro de Preços) é a solução que melhor atende à economicidade e ao interesse público, visto que evita o armazenamento desnecessário de grandes volumes de gás nos prédios públicos e garante o atendimento emergencial e contínuo das unidades socioassistenciais.

10. SOLUÇÃO COMO UM TODO

a. A aquisição do serviço/bem em questão tem como objetivo atender de forma integral as necessidades previamente relatadas, conforme detalhado neste documento, bem como garantir a satisfação das demandas de toda a população de Bragança Paulista envolvida. A contratação permitirá que todos os requisitos previstos sejam cumpridos com eficiência, dentro dos parâmetros estabelecidos, assegurando que os resultados atendam plenamente às expectativas da Administração e da comunidade.

b. Com a aquisição do serviço/bem, será possível atender de maneira abrangente e eficaz todas as necessidades previstas, proporcionando a implementação completa e satisfatória da iniciativa. A escolha deste objeto garante que todos os pontos destacados nos documentos serão atendidos, sem lacunas ou falhas, impactando positivamente a população de Bragança Paulista, que se beneficiará diretamente dos resultados esperados.

c. Portanto, a aquisição do serviço/bem, será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz toda a comunidade envolvida.

11. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de **R$ 164.040,00 (Cento e sessenta e quatro mil e quarenta reais)** – consoante com preços unitários constantes no ITEM 02 deste documento.

12. FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es)

do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº4.367/2024 e atualizações – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Angiléia Antônia Teixeira - Assessor Adm.

Gestor: Marcos Roberto dos Santos - Secretário Municipal

13. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente despesa está prevista no Plano de Contratação anual conforme Decreto Municipal n. 4.367/2024.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e o manuseio de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) envolvem produto inflamável e de origem fóssil, exigindo atenção quanto à segurança operacional, transporte, armazenamento e descarte de embalagens.

15.1. Identificação dos Impactos Ambientais Potenciais

Risco de Vazamento de Gás: Emissões fugitivas no ar que, além de gerar risco de acidentes e explosões, contribuem para a contaminação localizada do ar e emissão de gases de efeito estufa.

Emissão de Poluentes na Logística: Emissão de gases veiculares pelas frotas de distribuição e entrega nos equipamentos públicos.

Descarte Inadequado de Recipientes e Acessórios: Risco de poluição do solo e do meio ambiente pelo descarte incorreto de mangueiras, reguladores de pressão (manômetros) vencidos e vasilhames danificados.

15.2. Medidas Mitigadoras e de Sustentabilidade Ambientais

Para mitigar os impactos apontados, o processo de contratação e execução observará as seguintes diretrizes ambientais e de segurança:

Logística Reversa e Economia Circular: Os botijões (P13) e cilindros (P45) utilizados são recipientes reutilizáveis e recarregáveis. A Contratada fica obrigada a efetuar a logística reversa, recolhendo os vasilhames vazios no ato da entrega dos cheios, garantindo que o ciclo de requalificação, teste hidrostático e descarte final dos recipientes fiquem sob responsabilidade do fabricante/distribuidor credenciado.

Segurança no Armazenamento e Estanqueidade: O fornecimento deve incluir a

obrigatoriedade da realização de testes de estanqueidade na entrega/instalação para evitar vazamentos e emissões no ar.

Regularidade Ambiental e Operacional do Fornecedor: A empresa Contratada deverá manter regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal (IBAMA), quando aplicável, além de alvará do Corpo de Bombeiros e autorização de operação da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), garantindo normas estritas de transporte perigoso e manuseio seguro.

Eficiência do Combustível: O GLP é um combustível de queima limpa se comparado a outras fontes biomássicas (como lenha ou carvão), apresentando baixa emissão de fuligem e resíduos e colaborando para a redução de impactos na qualidade do ar das cozinhas e do entorno.

Conclusão: Diante das medidas preventivas exigidas no Termo de Referência, os impactos ambientais decorrentes do fornecimento de GLP são considerados reduzidos e plenamente mitigáveis pelas exigências normativas da ANP e órgãos ambientais.

16. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação, conforme listamos:

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Id	**Dano**	
1.	Atraso no procedimento licitatório.	
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.	Equipe de planejamento
2.	Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.	Equipe de planejamento
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	Equipe de planejamento / Gestor / Fiscal
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**

1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação.	DLCA

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO Possiveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Id	**Dano**	
1.	Atraso no procedimento licitatório.	
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.	Equipe de planejamento / Gestor
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA
Id	**Ação de Contingência.**	**Responsável**
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / Jurídico
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / Jurídico
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA / Jurídico

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Id	**Dano**	
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.	Secretaria competente
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação	Secretaria competente

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Id	**Dano**
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do

	serviço.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.	FISCAL / GESTOR

RISCO 05 – SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	(X) Alta

Id	**Dano**	
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados ao Município	
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.	
3.	Interrupção dos serviços prestados ao Município	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR

RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	**Dano**
1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.

2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

Id	**Dano**	
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de serviços abaixo da qualidade acordada, entre outros.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	**Dano**	
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de	FISCAL / GESTOR

	pagamento direto aos funcionários.	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

17. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Angiléia Antônia Teixeira - Assessor Adm.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

- Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

- Decreto Municipal n.º 4640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

- Decreto Municipal nº 4.444/2024 - Regulamenta a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, conforme disposto nos incisos `I` e `II` do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.° 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n. 4.809/2025 – Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;
- Memo SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023;
- Lei nº 1999 - DE 12/12/1984 - Código tributário do Município de Bragança Paulista;
- Portaria nomeação dos pregoeiros;
- Portaria Gestor e Fiscal;
- Endereços das Secretarias Municipais.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara ser ***viável*** a solução ora empregada.

20. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Bragança Paulista, 11 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANGILEIA ANTONIA TEIXEIRA
Data: 18/09/2026 15:57:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Angiléia Antônia Teixeira
Assessor Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS ROBERTO DOS SANTOS
Data: 18/09/2026 16:01:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcos Roberto dos Santos
Secretário Municipal de Ação e Desenvolvimento Social.

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ÀS DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição faz-se necessária para garantir o pleno funcionamento e a continuidade das atividades essenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social (SEMADS) e demais secretarias do Município. O fornecimento contínuo de gás liquefeito de petróleo (GLP) é indispensável para a preparação regular de refeições principais e intermediárias nos equipamentos socioassistenciais da rede pública.

A demanda justifica-se, especialmente, pela necessidade de assegurar a segurança alimentar e nutricional dos usuários em situação de vulnerabilidade e risco social atendidos diariamente pela rede municipal:

Centro Dia do Idoso: Requer fornecimento ininterrupto de GLP para a produção diária de café da manhã, almoço e lanche da tarde para idosos em situação de dependência funcional, cujas refeições seguem cardápios e exigências nutricionais específicas;

Casa de Passagem e Centro POP: Demandam insumo diário para o preparo diário de café da manhã e lanche da tarde, além de suporte para o acolhimento emergencial de pessoas e famílias em situação de rua ou de passagem pelo município;

Demais Unidades Socioassistenciais e Administrativas (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Cadastro Único, Almoxarifado, Albergue e Unidades Vida Longa): Necessitam do insumo para suporte às atividades operacionais, eventos comunitários, oficinas pedagógicas/formativas e preparo de refeições de apoio às equipes e assistidos, bem como o suporte operacional aos novos equipamentos da rede (CRAS Vista Alegre e CCI Planejada).

Por se tratar do suprimento de necessidades básicas e contínuas de população hipervulnerável, a interrupção no fornecimento de GLP comprometeria diretamente a prestação dos serviços públicos essenciais de assistência social, justificando-se a aquisição parcelada e o atendimento contínuo ao longo do período contratual.

2.1. Atendimento pulverizado em 15 unidades/equipamentos da rede socioassistencial e administrativa:

Item	Especificação do Objeto	Histórico 2024	Histórico 2026	Estimativa Atual	Principais Fatores de Variação
01	Recarga de GLP **13 kg (P13)**	130 unid.	150 unid.	**150 UNID.**	Implantação do CRAS Vista Alegre, futura unidade CCI Planejada e aumento da demanda nos acolhimentos.
02	Recarga de GLP **45 kg (P45)**	70 unid.	40 unid.	**40 UNID.**	Estabilização do consumo nas centrais de gás da Gestão/Conselho e do Centro Dia do Idoso.

3. SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil (Bombeiro)

Secretaria Municipal de Serviços

4. PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE ESTIMADA / UND /PREÇO UNIT/PREÇO TOTAL)

ITENS PARA AMPLA DISPUTA – 75% DA QUANTIDADE

ITEM	DESCRITIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P13)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijão de aço recarregável com capacidade de 13 kg (P13). O produto deve estar em estrita conformidade	448	UNIDADE	R$ 120,00	R$ 53.760,00

	com as normas vigentes da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e do INMETRO, com vasilhames devidamente testados, lacrados e dentro do prazo de validade da requalificação. Inclui o fornecimento parcelado, transporte, entrega nos locais indicados e verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos) no ato do acoplamento/instalação.				
2	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P45)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em cilindro industrial de aço recarregável com capacidade de 45 kg (P45). O produto deve atender a todas as especificações técnicas da ANP e normas ABNT/INMETRO aplicáveis, com recipientes testados e lacrados. Inclui o fornecimento parcelado, entrega e transporte, descarregamento, manuseio e conexão/instalação na central de gás dos locais indicados, com verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos).	165	UNIDADE	R$ 420,00	R$ 69.300,00
VALOR TOTAL				**R$ 123.060,00**	

ITENS PARA COTA RESERVADA – ME / EPP – 25% DA QUANTIDADE

ITEM	DESCRITIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P13)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em botijão de aço recarregável com capacidade de 13 kg (P13). O produto deve estar em estrita conformidade com as normas vigentes da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e do INMETRO, com vasilhames devidamente testados, lacrados e dentro do prazo de validade da requalificação. Inclui o fornecimento parcelado, transporte, entrega nos locais indicados e verificação de estanqueidade	149	UNIDADE	R$ 120,00	R$ 17.880,00

	(ausência de vazamentos) no ato do acoplamento/instalação.				
4	**Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo GLP (P45)** Aquisição/recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), acondicionado em cilindro industrial de aço recarregável com capacidade de 45 kg (P45). O produto deve atender a todas as especificações técnicas da ANP e normas ABNT/INMETRO aplicáveis, com recipientes testados e lacrados. Inclui o fornecimento parcelado, entrega e transporte, descarregamento, manuseio e conexão/instalação na central de gás dos locais indicados, com verificação de estanqueidade (ausência de vazamentos) no ato do acoplamento/instalação.	55	UNIDADE	R$ 420,00	R$ 23.100,00
VALOR TOTAL				**R$ 40.980,00**	

VALOR TOTAL GERAL R$ 164.040,00 (Cento e sessenta e quatro mil e quarenta reais).

4.1. OBSERVAÇÃO TÉCNICA:

O valor unitário e total proposto pela licitante deverá englobar expressamente todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo, obrigatoriamente:

- Frete e transporte de carga perigosa até cada uma das unidades solicitantes descritas neste Termo de Referência (Anexo I);
- Carga, descarga e manuseio seguro dos recipientes (P13 e P45) no local indicado pelos responsáveis das unidades;
- Instalação, montagem, conexão dos cilindros/botijões à rede de consumo e os devidos testes de estanqueidade/ausência de vazamentos no ato do fornecimento;
- Todos os tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais incidentes.

Nenhum valor adicional a título de taxa de entrega, frete, instalação ou serviços correlatos poderá ser cobrado da Administração Pública durante a vigência do contrato.

5. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

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 / serviços comuns”.

6. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (meses) meses, contado da data de sua assinatura pela autoridade competente, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇAO

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

8. 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.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os serviços / itens licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados/ entregues, deverão atender, *sempre quando for o caso*, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

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.

Normas de Segurança em Edificações, do CREA/CAU e equivalentes;

Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;

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 nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL (regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso) em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalente em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para prestação de serviços de fornecimento parcelado de gás liquefeito de petróleo (GLP) e serviços correlatos de entrega e instalação.

g.1. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica do licitante em serviços similares, equivalentes e/ou compatíveis ao do objeto deste documento.

g.2. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente

por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Justificativa: a exigência de Atestado de Capacidade Técnica Operacional é importante e indispensável para garantir que a licitante possui experiência real e comprovada na execução de serviços similares ao objeto desta licitação. Com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, esse documento permite à Administração: Assegurar a contratação de empresa tecnicamente apta, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inexecução; comprovar competência operacional prévia, essencial para a correta execução do contrato; proteger o interesse público, garantindo qualidade, eficiência e segurança na aplicação dos recursos. Por isso, o atestado é importante, necessário e proporcional, constituindo instrumento essencial para a seleção de fornecedor realmente capacitado.

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. A visita ténica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

Agendamento de visita técnica facultativa:

Responsável: Danilo Tadeu Rezende

Telefone: (11) 4035-0888

e-mail: almoxarifado.semads@braganca.sp.gov.br

h1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado à execução dos serviços/fornecimento. A simples apresentação da proposta configurará declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os licitantes interessados deverão apresentar todos os documentos de ordem: jurídica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme o caso, previstos na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo observado as seguintes justificativas:

9.2. Habilitação econômico-financeira

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para

comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).

2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.

3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.

4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

9.3. Subcontratação e Consórcio:

Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a unidade de execução, já que o consórcio apresenta uma única proposta e assume responsabilidade solidária pelas obrigações contratuais.

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Forma e Condições de Fornecimento

Forma de Entrega: O fornecimento será feito de forma PARCELADA (sob demanda), mediante a emissão e o envio prévio da Autorização de Fornecimento (AF) expedida pelo setor competente.

Locais de Entrega: O fornecimento será realizado diretamente nas unidades socioassistenciais e administrativas vinculadas à SEMADS e demais secretarias participantes (conforme Anexo I), devendo a contratada realizar o descarregamento e o devido acondicionamento nos locais indicados pelos responsáveis das unidades.

11.2. Dias e Horários de Entrega

As entregas deverão ser efetuadas de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, ressalvados casos emergenciais devidamente autorizados pela Administração Pública.

11.3. Condições e Padrões dos Recipientes (Como o item deve chegar)

Integridade Física: Os botijões (P13) e cilindros (P45) deverão ser entregues limpos, em perfeito estado de conservação, sem amassados, corrosão, ferrugem ou vazamentos.

Identificação e Lacre: Os recipientes deverão conter o lacre de segurança inviolável sobre a válvula, contendo a marca registrada da distribuidora responsável, além de etiqueta ou gravação com informações de lote, data de envasamento e peso.

Conformidade Normativa: Todos os recipientes entregues e os serviços de montagem/conexão deverão atender estritamente às normas técnicas vigentes da ANP (Agência Nacional do Petróleo) e da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 8473 e NBR 15514).

11.4. Condições Especiais de Transporte e Execução

Segurança no Transporte: O transporte dos botijões e cilindros deverá ser realizado em veículos apropriados para carga perigosa, devidamente sinalizados (placas de risco e painéis de segurança da ANTT) e equipados com extintores de incêndio dentro da validade.

Mão de Obra e Conexão: A entrega abrange a descarga e o manuseio seguro dos recipientes por profissionais capacitados da contratada, que deverão efetuar a devida conexão/instalação dos botijões/cilindros nos pontos de consumo das unidades, testando a ausência de vazamentos antes do recebimento definitivo.

Recolhimento dos Vazio: No ato da entrega dos recipientes cheios, a contratada fará a retirada automática e imediata dos recipientes vazios correspondentes (sistema de troca/à base de troca).

12. CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1. A aquisição do bem/serviço será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

12.2. 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.

13. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

14. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Angiléia Antônia Teixeira - Assessor Adm.

Gestor: Marcos Roberto dos Santos - Secretário Municipal

14.6. 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.

14.7. 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, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

14.8. 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.

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

14.10. O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

15.1. O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.

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

15.3. O objeto contratado será, ***conforme o caso***, recebido:

Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Em se tratando de compras:

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 30 (trinta) dias corridos 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.

15.4. Os bens/serviços 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 24 (vinte e quatro) horas 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.

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

15.6. 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 Federal nº 14.133/2021, 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.

15.7. 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.

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

15.9. 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;

15.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);

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

15.12. 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 nº 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 Federal 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.

15.13. 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.

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os bens/serviços deverão ser entregues/executados devidamente acompanhados da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, bem como da comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 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.

16.6. Os pagamentos obedecerão ao Decreto Municipal n. 4.809/2025 que Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;

16.7. 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.

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

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

17. PRAZO DE ENTREGA

17.1. Os produtos/serviços objeto deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, com eventuais entregas 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, no item 12.1*) após o recebimento da autorização de fornecimento**.**

17.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado, mediante agendamente prévio, conforme local indicado pela secretaria requisitante e horários (item 11.2.).

17.3. 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.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

18.2. 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 POR ITEM**.**

18.3. 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.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 164.040,00 (Cento e sessenta e quatro mil e quarenta reais)**, conforme valores indicados no item 04 deste documento**.**

20. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Bragança Paulista, 11 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANGILEIA ANTONIA TEIXEIRA
Data: 11/09/2026 10:24:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Angiléia Antônia Teixeira
Assessor Administrativo

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCOS ROBERTO DOS SANTOS
Data: 11/09/2026 15:28:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Marcos Roberto dos Santos
Secretário Municipal de Ação e Desenvolvimento Social.

ANEXO I

Secretaria Municipal de Ação e Desenvolvimento Social

Endereço: Rua Jorge Abrão Judar, nº 02 - Bairro Jardim América - CEP 12902-220.

Contato: (11) 4033-3289

E-mail: semads@braganca.sp.gov.br

EQUIPAMENTOS SEMADS:

Vida Longa - R. Miguel Gomes de Oliveira, s/n - Jd. Vista Alegre. (11) 4035-0065

Casa de Passagem - Av. Dos Imigrantes, 6929 - Jardim Fraternidade. (11) 99734-0369

Albergue Maranata - Rua Vicente Sabela, 860. Jardim Recreio.

Conselho Tutelar - Rua Dr. Silva Leme, 326, Jardim Santa Rita. (11) 4033-7568

Centro Pop - Av. dos Imigrantes 3700 - Jardim São Lourenço. (11) 4032-6400

CREAS - R. Dr. José Hermenegildo Pereira Guimarães , 64, Vila Gato. (11) 4603-1549

Cadastro Único - Travessa Silva Pinto, 180 - Vila Mota. (11) 4035-3934

Centro Dia do Idoso - Av. Eusebio Savaio, 900 – Jd. Santa Libânia. (11) 4035-0929

Almoxarifado - Rua Zeferino Vasconcelos, 573 - Lavapés. (11) 4035-0888

CRAS Anchieta - R. Roberto C. de Mello Tucunduva, s/n-Jardim Anchieta. (11) 4035-3067

CRAS Aguas Claras - Rua Benedito Luiz Afonso, 180 – Jd. Águas Claras. (11) 4031-3176

CRAS Sta Libania - Avenida Euzébio Savaio, nº 1000 – Jd. Santa Libânia. (11) 4034-5461

CRAS Planejada - Rua Amazonas, 480 – Parque dos Estados. (11) 4031-6321

CRAS Vista Alegre - Rua Luiz Payão, nº 261 - Jardim Vista Alegre. (11) 4033-8741

Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Paço Municipal – Av. Antonio Pires Pimentel, 2015 – Centro.

Telefone: (11) 4034-7100

administracao@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Endereço:Rua Conselheiro Rodrigues Alves, 251 - Centro (Centro Cultural Prefeito Jesus Adib Abi Chedid).

Telefone: (11) 4034-6570

E-mail: cultura@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento dos Agronegócios

Endereço: Avenida Dr. Fernando Costa, 800, Vila Municipal - Posto de Monta CEP 12.912-140.

Telefone: (11) 4035-7670

E-mail: agronegocios@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua da Liberdade, s/n-Jardim Santa Rita de Cássia CEP 12.914-070. Contato: (11) 4034-7211

E-mail: educacao@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico

Endereço: Rua Coronel Teófilo Leme, 1240 - Centro, 12900-002.

Telefone: (11) 4033-1356 | (11) 4032-7758

smgdei@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer

Endereço: Av. dos Imigrantes, 3.237 – Lavapés CEP 12908-590.

Telefone: (11) 4033-6667

E-mail: semjel@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Endereço: Rua Albino Dantas, s/n - Centro CEP 12.914-370 (Jardim Público).

Telefone: (11) 4034-6780

E-mail: smma@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Endereço: Rua Dr. Tosta, 79 - Centro - CEP 12.900-190.

Contato: (11) 4035-8060

E-mail: mobilidade@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento

Endereço: Palácio Sto. Agostinho – Av. Antonio Pires Pimentel, 2015 – Centro CEP 12914-900

Telefone: (11) 4034-7295

E-mail: planejamento@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Rua Expedicionário Basílio Zecchin Júnior, 111, Centro.

Telefone: (11) 4034-6700.

E-mail: saude@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

Endereço: Avenida Francisco Samuel Luchesi Filho, 42 - Jd. Júlio Mesquita. CEP 12910-610.

Telefone: Administração: 4035-7474

E-mail: seguranca@braganca.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil (Bombeiro)

Endereço: Av. Dr. Fernando Costa, 2-514 - Vila Municipal, CEP 12912-140.

Telefone: (11) 4035-7580

Secretaria Municipal de Serviços

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

Telefone: (11) 4035-8540

Email: servicos@braganca.sp.gov.br

ANEXO VI

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA
AV. ANTONIO PIRES PIMENTEL, 2015 - CENTRO - CEP 12.914-001
UF: SAO PAULO - BRASIL - FONE: (11) 4034-7100
CNPJ: 46.352.746/0001-65 HOME PAGE: www.braganca.sp.gov.br

Relatorio de Pre-Cotacao de Precos

Cotacao Preco: 1456 /2026 - 31/08/2026
Cond.Pagto :

Objeto: 107.00004.0001-01 GAS DE COZINHA - 45 KG - Qtde. 220,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	420,0000	R$	92.400,00	

TOTAL ITEM MENOR PRECO ——→	R$	92.400,00
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ——→	R$	92.400,00
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ——→	R$	92.400,00
TOTAL ITEM MEDIANA ——→	R$	92.400,00
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO ——→	R$	420,00

Objeto: 107.00004.0002-01 GAS DE COZINHA - 13 KG - Qtde. 597,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total	MARCA
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	120,0000	R$	71.640,00	

TOTAL ITEM MENOR PRECO ——→	R$	71.640,00
TOTAL ITEM MAIOR PRECO ——→	R$	71.640,00
TOTAL ITEM MEDIA COTADA ——→	R$	71.640,00
TOTAL ITEM MEDIANA ——→	R$	71.640,00
TOTAL ITEM MEDIA UNITARIO ——→	R$	120,00

0002 Registro(s) Mostrada(s).

TOTAL GERAL MENOR PRECO ——→	R$	164.040,00
TOTAL GERAL MAIOR PRECO ——→	R$	164.040,00
TOTAL GERAL MEDIA COTADA ——→	R$	164.040,00
TOTAL GERAL MEDIANA ——→	R$	164.040,00
TOTAL GERAL MEDIA UNITARIO ——→	R$	540,00

Angliéia Antônia Teixeira
R.M. 18.486
Prefeitura de Bragança Paulista

Marcos Roberto dos Santos
Secretário Municipal de Ação
e Desenvolvimento Social