



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações - Tel.: (035) 3641-1373
E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br

Processo licitatório nº 114/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL

Processo Licitatório: 114/2024
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS**
Aquisição de: **botijão e recarga de gás GLP**

1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório Nº 114/2024 referente à: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA GLP E/OU BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA GLP, EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA VALE-GÁS (LEI MUNICIPAL Nº 1.398/2023), CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Botijão e recarga de gás GLP 13kg	Unidade	20	R\$307,50	R\$6.150,00
02	Recarga de gás GLP 13kg	Unidade	100	R\$114,75	R\$11.475,00

Observações:

- a- As quantidades apresentadas são estimativas, portanto, a Prefeitura Municipal somente pagará aquela quantidade que formalmente for solicitada e fornecida. Saliente-se que, não alcançando todo quantitativo previsto, a contratada **não terá direito** de realizar qualquer tipo de cobrança administrativa ou judicial.
- b- Na fase de lances serão consideradas apenas 2 (duas) casas decimais após a virgula.
- c- As quantidades relacionadas no Termo de referencia é a somatória das solicitações encaminhadas pelas areas solicitantes.

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1 – A justificativa para a aquisição do objeto, advém da necessidade de atender as necessidades básicas e demandas das população em vulnerabilidade social de Brazópolis/MG, no que diz respeito ao atendimento à Lei Municipal nº 1.398/2023.

2.2- A economicidade na aquisição para fornecimento do objeto do presente Termo de Referência deverá ser obtida pelo recurso da competitividade entre as empresas do ramo, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços que nos possibilitará estimar todas as demandas atuais e futuras e realizar um único procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial. Diante do exposto, a melhor solução encontrada nos estudos foi a aquisição por Sistema de Registro de Preços.

2.3. A limitação de exclusividade de participação de ME/EPP se faz necessária uma vez que incentiva e fomenta o comércio local e regional.

2.4. A modalidade Pregão Presencial, conforme disposto no Art. 17 §2º da Lei 14.133/21, se justifica pela celeridade na contratação, visto que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Cumpre-se esclarecer que o Pregão presencial, não foi extinguido da Lei, tornando-se "preferencialmente", desde que justificado. Assim após a análise ao todo da solicitação das secretárias, o Pregão Presencial tornou-se mais benéfico, uma vez que tendo atrasos poderá haver falta os matérias de expediente que são utilizados no dia a dia para os servidores.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Departamento de Licitações - Tel.: (035) 3641-1373
E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br

Processo licitatório nº 114/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

3- DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

3.1 - O custo estimado total da presente aquisição é de R\$17.625,00 (Dezesete Mil, Seiscentos e Vinte e Cinco Reais).

3.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

4- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

4.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
08.244.0008.2065 – 3.3.90.32.00 Ficha: 409 Fonte: 1.500.000.0000	Benefícios Eventuais à usuários da política de Assistência Social– Material, Bem ou Serv para Distribuição. Gratuita

5- DA VALIDADE DA PROPOSTA:

5.1 - Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

5.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

6– DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO:

6.1 - O(s) material(s)/produtos(s) deverão ser entregue conforme autorização emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social:

a- O fornecimento ocorrerá de duas maneiras diferentes: o beneficiário trocará um vasilhame de sua propriedade por outro cheio ou, caso não possua botijão próprio, a empresa entregará o conjunto completo (botijão + recarga);

b- A autorização expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social terá validade de 24 horas após a emissão da mesma.

b.1- Em determinadas ocasiões o fornecimento poderá vir a ser solicitado por algum funcionário de Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

6.2- A autorização de fornecimento do(s) material(s)/produtos(s) será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, e deverá constar informações claras como identificação do beneficiário, endereço, telefone de contato, data e hora de emissão, e o item a ser entregue (recarga ou botijão + recarga), entre outras informações que se fizerem pertinentes;

6.3- O fornecimento deverá ocorrer da seguinte maneira:

a- O beneficiário (cidadão) buscará pelo auxílio diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;

b- O próprio beneficiário entrará em contato com a empresa fornecedora do gás;

b.1- Em determinadas ocasiões o fornecimento poderá vir a ser solicitado por algum funcionário da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

c- A empresa responsável pelo fornecimento deverá entregar o botijão ou a recarga diretamente na residência do beneficiário, de forma imediata a contar do momento da solicitação, e pedir a este a apresentação da autorização expedida pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social junto a um documento de identificação do beneficiário, com foto;

c.1- Esta autorização deverá ser validada pela empresa responsável e retida pela mesma, para posterior devolução à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.



**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Departamento de Licitações - Tel.: (035) 3641-1373
E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br

Processo licitatório nº 114/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

c.II- A empresa deverá entregar a autorização validada diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, onde confirma a entrega ao beneficiário, em até 2 dias após o fornecimento.

6.4- A Contratada ficará obrigada a fazer a entrega do(s) material(s)/produtos(s), de **forma imediata**, conforme especificado no edital;

6.5- A entrega do(s) material(s)/produtos(s), objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada;

6.6- Quando da entrega, as embalagens individuais do(s) material(s)/produtos(s) deverão indicar todas as características do material correspondente ao objeto licitado;

6.6.1 - A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) entregar todos o(s) material(s)/produtos(s) devidamente embalados e transportados em embalagens totalmente seguras.

6.7 - Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

6.7.1 - Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.7.2 - Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 30 minutos, contados da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

6.7.3 - Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 30 minutos, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.7.4 - Outro prazo (nos casos citados nos subitens 6.7.2 e 6.7.3) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, nem ao beneficiário, e desde que devidamente justificado.

6.8 - As contratadas poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de fornecimento do(s) material(s)/produtos(s), para representá-la sempre que for necessário.

6.9 - A entrega será de forma parcelada e de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

7 – DO ACEITE DO OBJETO:

7.1 - O(s) produto(s) será(ão) considerado(s) aceito(s) quando atender(em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que lhe diminuam o valor.

7.2 - São considerados impróprios os materiais: os produtos fora do prazo de validade, com impurezas de qualquer espécie, nocivos à vida ou à saúde, ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação e; os produtos que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

8- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA:**

- a)** providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- b)** executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- c)** comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- d)** acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- e)** Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) produto(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Departamento de Licitações - Tel.: (035) 3641-1373
E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br

Processo licitatório nº 114/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

f) Efetuar o fornecimento do(s) produto(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

g) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

h) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

1 - Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

2 - Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

3 - Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

i) a **CONTRATADA** obriga-se:

1 - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

2 - a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3 - a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4 - A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

5 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

9- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

b) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

c) notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

e) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

10- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

10.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11 – DO PAGAMENTO:



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Departamento de Licitações - Tel.: (035) 3641-1373
E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br

Processo licitatório nº 114/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

11.1 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras de natureza afim.

11.2 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas e liquidação da despesa.

11.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

11.4 - A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observado os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB 1234/2012, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

11.5 - Os serviços e produtos elencados no Art.4º da IN RFB 1234/2012, não estão sujeitos à retenção, devendo ser informado a condição e o embasamento legal que sujeitou a não retenção, sob pena de retenção na forma do §4º do Art. 1º, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

11.6 - “ Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada. Caso a instituição financeira de destino seja diferente da originária do recurso, deverá ser emitido boleto bancário para o pagamento”.

12 – DAS PENALIDADES:

12.1 - Nos termos do artigo 162 da Lei nº. 14.133/2021 fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

12.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021:

a) advertência;

b) multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.3 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.4 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5 - As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13- CONTROLE DA EXECUÇÃO:

13.1 - A fiscalização da contratação será exercida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e de tudo dará ciência à Administração.

13.1.1 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações - Tel.: (035) 3641-1373
E-mail: licitacao@brazopolis.mg.gov.br

Processo licitatório nº 114/2024 - Pregão Presencial nº 016/2024

controle da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

13.3 - O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Brazópolis, 18 de julho de 2024.

Nelson Roberto Mattiazzo
Secretario Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social