



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

ANEXOS TÉCNICOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PEDRAS E CORRELATOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DA PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA.

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + MAPA DE RISCO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + MAPA DE RISCOS



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Bragança Paulista, 13 de maio de 2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Registro de preços para aquisição de PEDRAS E CORRELATOS para atender a Secretaria Municipal de Serviços da Prefeitura de Bragança Paulista.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

A aquisição de pedras e correlatos, tais como pedrisco, BGS e brita, justifica-se pela sua adequação técnica e eficiência na composição de misturas destinadas à aplicação com emulsão asfáltica.

Esses materiais apresentam características granulométricas ideais (pó de pedra, pedrisco misto e brita 1), proporcionando melhor aderência com a emulsão, maior estabilidade da mistura e desempenho superior em serviços de pavimentação, manutenção e conservação de vias. A utilização de agregados pétreos devidamente selecionados contribui para a resistência estrutural, durabilidade e uniformidade das camadas executadas.

Além disso, tais insumos são amplamente utilizados e recomendados em pavimentação e em drenagens em encostas de lagos e rios, garantindo compatibilidade com os métodos construtivos adotados e atendimento às especificações técnicas vigentes. Sua aplicação resulta em melhor custo-benefício, redução de retrabalhos e maior vida útil das intervenções realizadas.

Ressalta-se, ainda, que esses materiais também são empregados na execução de pequenos reparos na infraestrutura urbana, como correções em vias, recomposição de trechos danificados, manutenção de acessos e apoio a serviços contínuos de conservação no município, contribuindo para a segurança e mobilidade da população.

Dessa forma, a aquisição desses materiais é essencial para assegurar a qualidade, eficiência e economicidade dos serviços executados.

a) AMPLA DISPUTA

ITEM	DESCRIÇÃO	EMB.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PEDRISCO MISTO - 70% DE PÓ E 30% DE PEDRISCO	M ³	15.000	R\$ 163,33	R\$ 2.449.950,00
2	PEDRISCO LIMPO	M ³	10.000	R\$ 172,92	R\$ 1.729.200,00
3	PEDRA RACHÃO	M ³	2.000	R\$ 152,85	R\$ 305.700,00
4	BICA GRADUADA SECA - BGS	M ³	12.000	R\$ 179,27	R\$ 2.151.240,00
5	PEDRA MOSAICO PORTUGUESA BRANCA	M ²	200	R\$ 163,59	R\$ 32.718,00



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

6	PEDRA MOSAICO PORTUGUESA PRETA	M ²	200	R\$ 163,59	R\$ 32.718,00
---	--------------------------------	----------------	-----	------------	---------------

b) COTA DE ATÉ 25% PARA ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	EMB.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	PEDRA BRITA Nº 1	M ³	3.000	R\$ 144,73	R\$ 434.190,00
8	PEDRA BRITA Nº 2	M ³	2.500	R\$ 144,63	R\$ 361.575,00
9	PEDRA BRITA Nº 3	M ³	1.500	R\$ 145,00	R\$ 217.500,00
10	PEDRA BRITA Nº 4	M ³	600	R\$ 143,75	R\$ 86.250,00
11	PÓ DE PEDRA	M ³	5.000	R\$ 172,48	R\$ 862.400,00

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA: As quantidades estimadas foram definidas com base no consumo dos itens e na identificação de novas necessidades.

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.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE 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 n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

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 ao fornecimento dos materiais;



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE 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 n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

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 solicitados, sendo que serão aceitos similares, equivalentes ou de tecnologia/qualidade superior.

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

c) As medidas dos materiais de manutenção predial devem ser rigorosamente observadas, não sendo admitidas variações, pois foram definidas com base nas características das instalações e na compatibilidade com os sistemas existentes. A adoção de dimensões diferentes pode comprometer a funcionalidade, a segurança e a eficiência dos serviços, além de gerar retrabalho e aumento de custos, contrariando os princípios da padronização, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, não configurando, portanto, restrição indevida à competitividade, mas condição técnica necessária ao atendimento do interesse público.

3. SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria Municipal de Serviços.

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

4.1. As especificações **mínimas** dos itens encontrar-se no item 02 deste documento.

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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para fornecimento do objeto deste termo de referência. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa: Larissa Borin - (011) 4035-8540 / email: servicos@braganca.sp.gov.br

g1. 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.

h) 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:

h1) 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).



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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.

i) Subcontratação e Consórcio:

a) 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.

b) 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.

4.3. 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 relevamos o quanto segue:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de pregão eletrônico utilizando



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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 imprevisível. 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.

4.3.1 Além disso, ainda podemos acrescentar mais elementos de justificativa em favor da escolha do Sistema 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.

4.3.2 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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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.

5. PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa foi conduzida em conformidade com o inciso I e IV do parágrafo 1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, utilizando os parâmetros adotados de forma combinada com o Compras.gov e o mínimo de 3 (três) fornecedores.

6. 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.

6.1 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.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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 contratação 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.

7. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R\$ 8.663.441,00 – **consoante preços unitários** constantes no ITEM 02 deste documento.

8. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

a. A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo item por diversos fornecedores, não se revela viável, especialmente devido às dificuldades operacionais e logísticas que essa medida imporia à Administração.

b. A adoção de múltiplos fornecedores para um único item comprometeria a padronização dos produtos entregues, podendo resultar em diferenças de especificações técnicas, variações de qualidade e até incompatibilidade entre lotes fornecidos. Essa situação geraria dificuldades no controle de estoque, na rastreabilidade dos insumos e na execução dos contratos, tornando a gestão administrativa mais complexa e onerosa.

c. Além disso, a necessidade de controle individualizado de diversos contratos para um mesmo item aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência de mercadorias. Esse cenário poderia comprometer os serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam o abastecimento regular da Administração.

d. Dessa forma, a aquisição será realizada por item, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

e. Portanto, justifica-se a impossibilidade de parcelamento da contratação, uma vez que a centralização do fornecimento por item é essencial para assegurar a eficiência operacional, a segurança na execução contratual e a padronização dos insumos adquiridos.

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

a) O resultado pretendido desta demanda

Os resultados pretendidos com a aquisição de pedras e correlatos, como pedrisco, BGS e brita, estão diretamente relacionados à melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços de infraestrutura urbana. Espera-se, primeiramente, a obtenção de misturas asfálticas mais estáveis e duráveis, com melhor desempenho mecânico e maior aderência, reduzindo a incidência de falhas precoces nas vias.

Outro resultado esperado é o aumento da vida útil das intervenções realizadas, diminuindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes e, conseqüentemente, gerando economia de recursos públicos ao longo do tempo. A padronização e a qualidade dos materiais também contribuem para maior uniformidade nas obras executadas.

Além disso, pretende-se garantir maior agilidade na execução de serviços de pavimentação, conservação e pequenos reparos na infraestrutura do município, permitindo respostas mais rápidas às demandas da população e melhorando as condições de tráfego e segurança viária.

Por fim, busca-se otimizar o custo-benefício das ações realizadas, com redução de retrabalhos, melhor aproveitamento dos insumos e maior eficiência operacional das equipes, assegurando resultados mais eficazes e sustentáveis para a administração pública.

b) Levantamento de mercado

Foram analisadas alternativas para atendimento da necessidade de aquisição de materiais pétreos, tais como pedrisco, BGS e brita, destinados à execução de serviços de pavimentação, manutenção e conservação de vias, drenagens e pequenos reparos na infraestrutura urbana, considerando critérios de eficiência, economicidade, realização dos serviços e conformidade legal. Entre as opções avaliadas, destacam-se:

- a realização de contratações pontuais por demanda, alternativa que se mostrou menos vantajosa em razão da recorrência das necessidades, do maior custo unitário e do risco de atrasos na execução dos serviços;
- a execução de procedimentos licitatórios distintos para cada tipo de material, hipótese que acarretaria aumento da carga administrativa, maior prazo para atendimento das demandas e perda de ganho de escala;
- a utilização de contratos emergenciais, solução inadequada por seu caráter excepcional e por gerar custos mais elevados; e
- a adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição conforme a demanda, alternativa considerada mais eficiente, econômica e adequada, por permitir maior flexibilidade, redução de custos, pronta reposição dos materiais e melhor planejamento das ações de pavimentação, manutenção e conservação da infraestrutura urbana.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Diante da análise realizada, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços representa a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo o adequado fornecimento dos materiais, a racionalização dos recursos públicos e a eficiência na execução dos serviços de infraestrutura urbana.

b.1 Além das hipóteses já descritas nesse ETP, 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, conseqüentemente, 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. Diversas 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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

para o depósito dos produtos. O órgão público não dispense 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;

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.

c) solução como um todo

a. A aquisição do 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.

d. A licitação própria possibilita à Administração a definição precisa do objeto, contemplando a aquisição de materiais pétreos, como pedrisco, BGS e brita, com especificações técnicas adequadas às necessidades reais do município, bem como o dimensionamento dos quantitativos de forma estimada, permitindo ajustes conforme o consumo efetivo.

Ademais, viabiliza o estabelecimento de condições de fornecimento mais adequadas, tais como prazos de entrega, logística de atendimento e critérios de qualidade dos agregados, essenciais para garantir a adequada execução dos serviços de pavimentação, drenagem e manutenção da infraestrutura urbana. Além disso, a solução adotada favorece a ampliação da competitividade, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

10. 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).

11. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, vinculando-se à sua aquisição, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa entrega do objeto. Já as contratações interdependentes são aquelas que demandam contratação conjunta com o objeto principal, por serem indispensáveis à sua plena execução. Para o objeto em análise, não se verifica a necessidade de contratação correlata ou interdependente, uma vez que a aquisição dos materiais são suficientes para atender à demanda apresentada.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

14. 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:



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> 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

Possíveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> 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	Equipe de planejamento / Jurídico



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

	de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	
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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> 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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> 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	



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> 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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> 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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> 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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta

Id	Dano	
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e provisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e provisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
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 Almojarifado

15. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

Larissa Borin – Chefe de Divisão

16. 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;



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.º 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.º 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 n.º 1999 - DE 12/12/1984 - Código tributário do Município de Bragança Paulista;
- Portaria nomeação dos pregoeiros;
- Portaria Gestor e Fiscal;
- Endereços das Secretarias Municipais.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

18. 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.

PRISCILA GANDOLFI Assinado de forma
DELL ORTI digital por PRISCILA
SANTOS:405224568 GANDOLFI DELL ORTI
71 SANTOS:40522456871

Priscila G. Dell Orti Santos
Aux. Administrativo

LARISSA Assinado de forma
BORIN:43426092 digital por LARISSA
824 BORIN:43426092824

Larissa Borin
Chefe de Divisão

ANDRE EDUARDO Assinado de forma digital
BOZOLA DE SOUZA por ANDRE EDUARDO
PINTO:15464622870 BOZOLA DE SOUZA
PINTO:15464622870

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Secretário Municipal de Serviços



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Bragança Paulista, 13 de maio de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de PEDRAS E CORRELATOS para atender a Secretaria Municipal de Serviços da Prefeitura de Bragança Paulista.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de pedras e correlatos, tais como pedrisco, BGS e brita, justifica-se pela sua adequação técnica e eficiência na composição de misturas destinadas à aplicação com emulsão asfáltica.

Esses materiais apresentam características granulométricas ideais (pó de pedra, pedrisco misto e brita 1), proporcionando melhor aderência com a emulsão, maior estabilidade da mistura e desempenho superior em serviços de pavimentação, manutenção e conservação de vias. A utilização de agregados pétreos devidamente selecionados contribui para a resistência estrutural, durabilidade e uniformidade das camadas executadas.

Além disso, tais insumos são amplamente utilizados e recomendados em pavimentação e em drenagens em encostas de lagos e rios, garantindo compatibilidade com os métodos construtivos adotados e atendimento às especificações técnicas vigentes. Sua aplicação resulta em melhor custo-benefício, redução de retrabalhos e maior vida útil das intervenções realizadas.

Ressalta-se, ainda, que esses materiais também são empregados na execução de pequenos reparos na infraestrutura urbana, como correções em vias, recomposição de trechos danificados, manutenção de acessos e apoio a serviços contínuos de conservação no município, contribuindo para a segurança e mobilidade da população.

Dessa forma, a aquisição desses materiais é essencial para assegurar a qualidade, eficiência e economicidade dos serviços executados.

3. SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Serviços.

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

a) AMPLA DISPUTA

ITEM	DESCRIÇÃO	EMB.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PEDRISCO MISTO - 70% DE PÓ E 30% DE PEDRISCO	M ³	15.000	R\$ 163,33	R\$ 2.449.950,00



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

2	PEDRISCO LIMPO	M ³	10.000	R\$ 172,92	R\$ 1.729.200,00
3	PEDRA RACHÃO	M ³	2.000	R\$ 152,85	R\$ 305.700,00
4	BICA GRADUADA SECA - BGS	M ³	12.000	R\$ 179,27	R\$ 2.151.240,00
5	PEDRA MOSAICO PORTUGUESA BRANCA	M ²	200	R\$ 163,59	R\$ 32.718,00
6	PEDRA MOSAICO PORTUGUESA PRETA	M ²	200	R\$ 163,59	R\$ 32.718,00

b) COTA DE ATÉ 25% PARA ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	EMB.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	PEDRA BRITA Nº 1	M ³	3.000	R\$ 144,73	R\$ 434.190,00
8	PEDRA BRITA Nº 2	M ³	2.500	R\$ 144,63	R\$ 361.575,00
9	PEDRA BRITA Nº 3	M ³	1.500	R\$ 145,00	R\$ 217.500,00
10	PEDRA BRITA Nº 4	M ³	600	R\$ 143,75	R\$ 86.250,00
11	PÓ DE PEDRA	M ³	5.000	R\$ 172,48	R\$ 862.400,00

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA: As quantidades estimadas foram definidas com base no consumo dos itens e na identificação de novas necessidades.

5. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

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

6. VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, 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 CONTRATAÇÃO

7.1. 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

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os itens licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados/ entregues, deverão



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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) 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 técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa: Larissa Borin - (011) 4035-8540 / email: servicos@braganca.sp.gov.br

g1. 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.

h) 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:

h1) 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:



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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.

i) Subcontratação e Consórcio:

a) 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.

b) 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.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1. A aquisição do bem será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de entrega será de até 07 (sete) dias úteis contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

11.2. 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.

12. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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: Larissa Borin

Gestor: André Eduardo Bozola de Souza Pinto

12.6. 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.



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

13.2. 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.

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

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 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.

13.4. 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 2 (dois) dias úteis (*quando não houver outro estipulado*), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

penalidades.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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:

13.9. 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;

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

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

13.12. 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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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.

13.13. 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.

14. DO PAGAMENTO

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) 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.

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



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

14.7. 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.

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

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

15. PRAZO DE ENTREGA

15.1. 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 11.1*) após o recebimento da autorização de fornecimento.

15.2. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis – das 08:00 às 10:30 ou das 13:00 às 16:00, mediante agendamento prévio que poderá ser realizado conforme telefone ou e-mail baixo: Larissa Borin – (011) 4035-8540 / email: servicos@braganca.sp.gov.br

15.3. 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.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

16.2. 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**.

16.3. 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.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.663.441,00 (conforme valores indicados no item 02 deste documento).



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

18. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS.

18.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

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

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PRISCILA GANDOLFI Assinado de forma
DELL ORTI digital por PRISCILA
SANTOS:405224568 GANDOLFI DELL ORTI
71 SANTOS:40522456871

Priscila G. Dell Orti Santos
Aux. Administrativo

LARISSA Assinado de forma digital
BORIN:43426092824 por LARISSA
BORIN:43426092824

Larissa Borin
Chefe de Divisão

ANDRE EDUARDO BOZOLA Assinado de forma digital por
DE SOUZA ANDRE EDUARDO BOZOLA DE
PINTO:15464622870 SOUZA PINTO:15464622870

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Secretário Municipal de Serviços



PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

ANEXO VI - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 28/04/2026

Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000002581 a 0000002581

PAGINA 1

Requisicao : 0000002581 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 28/04/2026

Objeto: 036.00012.0020-01 PEDRISCO LIMPO		Qtde.	10.000,0000	M3
Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
*	07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	170,0000	R\$ 1.700.000,00
	27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	170,0000	R\$ 1.700.000,00
	30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	174,0600	R\$ 1.740.600,00
	09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	177,6000	R\$ 1.776.000,00
Medias Unitario/Total R\$			172,9150	R\$ 1.729.150,00

Objeto: 036.00012.0023-01 PO DE PEDRA		Qtde.	5.000,0000	M3
Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
*	07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	170,0000	R\$ 850.000,00
	27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	170,0000	R\$ 850.000,00
	30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	172,3300	R\$ 861.650,00
	09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	177,6000	R\$ 888.000,00
Medias Unitario/Total R\$			172,4825	R\$ 862.412,50

Objeto: 036.00012.0052-01 PEDRISCO MISTO, SENDO 70% DE PO E 30% DE PEDRISCO.		Qtde.	15.000,0000	M3
Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
*	07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	160,0000	R\$ 2.400.000,00
	27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	160,0000	R\$ 2.400.000,00
	09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	170,0000	R\$ 2.550.000,00
Medias Unitario/Total R\$			163,3333	R\$ 2.450.000,00

Objeto: 036.00012.0054-01 BICA GRADUADA SECA - BGS		Qtde.	12.000,0000	M3
Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
*	07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	160,0000	R\$ 1.920.000,00
	27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	160,0000	R\$ 1.920.000,00
	09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	217,8000	R\$ 2.613.600,00
Medias Unitario/Total R\$			179,2666	R\$ 2.151.200,00

Objeto: 036.00012.0053-01 PEDRA BRITA N 1		Qtde.	3.000,0000	M3
Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
	07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	140,0000	R\$ 420.000,00
*	27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	140,0000	R\$ 420.000,00
	30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	145,9000	R\$ 437.700,00
	09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	153,0000	R\$ 459.000,00
Medias Unitario/Total R\$			144,7250	R\$ 434.175,00

Objeto: 036.00012.0022-01 PEDRA BRITA N 2.		Qtde.	2.500,0000	M3
Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 28/04/2026

Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000002581 a 0000002581

PAGINA 2

Requisicao : 0000002581 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 28/04/2026

07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	140,0000	R\$	350.000,00
27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	140,0000	R\$	350.000,00
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	145,5300	R\$	363.825,00
09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	153,0000	R\$	382.500,00
Medias Unitario/Total R\$		144,6325	R\$	361.581,25

Objeto: 036.00012.0051-01 PEDRA BRITA N 3	Qtde.	1.500,0000	M3	
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total	
07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	140,0000	R\$	210.000,00
27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	140,0000	R\$	210.000,00
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	147,0000	R\$	220.500,00
09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	153,0000	R\$	229.500,00
Medias Unitario/Total R\$		145,0000	R\$	217.500,00

Objeto: 036.00012.0028-01 PEDRA RACHAO	Qtde.	2.000,0000	M3	
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total	
07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	150,0000	R\$	300.000,00
27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	150,0000	R\$	300.000,00
09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	153,0000	R\$	306.000,00
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	158,4000	R\$	316.800,00
Medias Unitario/Total R\$		152,8500	R\$	305.700,00

Objeto: 036.00012.0017-01 PEDRA MOSAICO PORTUGUESA BRANCA	Qtde.	200,0000	M2	
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total	
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	163,5900	R\$	32.718,00
Medias Unitario/Total R\$		163,5900	R\$	32.718,00

Objeto: 036.00012.0055-01 PEDRA MOSAICO PORTUGUESA PRETA	Qtde.	200,0000	M2	
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total	
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	163,5900	R\$	32.718,00
Medias Unitario/Total R\$		163,5900	R\$	32.718,00

Objeto: 036.00012.0059-01 PEDRA BRITA N4	Qtde.	600,0000	M3	
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total	
07630 STONE BUILDING S/A INDUSTRIA E COMERCIO .	R\$	140,0000	R\$	84.000,00
27153 FD MULTI SERVICOS COMERCIO E LOCACAO EM GERAL	R\$	140,0000	R\$	84.000,00
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICIO	R\$	142,0000	R\$	85.200,00
09327 DS2 MINERACAO E COMERCIO LTDA	R\$	153,0000	R\$	91.800,00

CN-SIAM

CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 28/04/2026

Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000002581 a 0000002581

PAGINA 3

Requisicao : 0000002581 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 28/04/2026

Objeto: 036.00012.0059-01 PEDRA BRITA N4	Qtde.	600,0000	M3
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total
	Medias Unitario/Total R\$		R\$ 86.250,00
	143,7500	R\$	

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO	→	R\$	8.299.436,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO	→	R\$	9.372.636,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA	→	R\$	8.663.404,75
TOTAL PARA A MEDIANA	→	R\$	8.350.173,50

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

ANDRE EDUARDO
BOZOLA DE SOUZA
PINTO:15464622870

Assinado de forma digital
 por ANDRE EDUARDO
 BOZOLA DE SOUZA
 PINTO:15464622870