

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

+

MAPA DE RISCOS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: 9000/2026

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de gramado sintético em campos de Futebol Society, com fornecimento de todo o material e mão de obra, compreendendo substituição total ou parcial do gramado, conforme necessidade da Administração, inclusive em áreas específicas danificadas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

Tendo em vista a necessidade de manutenção dos diversos campos de Futebol Society pertencentes à Administração Pública Municipal de Bragança Paulista, faz-se necessária a troca periódica do gramado dos campos, conforme seu desgaste natural com o passar do tempo, dado o prazo de vida útil do gramado sintético.

Tal manutenção tem por objetivo garantir a qualidade e segurança dos campos para a população que utiliza esses espaços para a prática esportiva em nosso município.

Ressalta-se que a manutenção poderá ocorrer de forma integral ou parcial, conforme avaliação técnica da Administração, sendo possível a substituição apenas das áreas danificadas ou desgastadas do gramado sintético, quando constatado que a troca total do campo não se mostra necessária. Tal medida busca assegurar maior economicidade, eficiência na utilização dos recursos públicos e preservação das condições adequadas para a prática esportiva.

ITENS PARA AMPLA DISPUTA

ITEM	DESCRIPTIVO E EXECUÇÃO DO OBJETO	QTD.	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de grama sintética nova para campo Society, compreendendo a substituição total ou parcial do gramado existente, inclusive em áreas específicas danificadas incluindo retirada e descarte da grama existente, fornecimento de todos os materiais necessários e mão de obra qualificada, conforme especificações abaixo. Descrição dos Serviços e Materiais: 1. Retirada da Grama Existente:	27.000	m ²	R\$ 98,63	2.663.100,00



Prefeitura de Bragança Paulista

<p>Remoção completa da grama sintética antiga, inclusive base de fixação, em toda a área do campo.</p> <p>Limpeza e nivelamento da base existente, garantindo superfície adequada para nova instalação.</p> <p>Destinação ambientalmente correta dos resíduos, conforme normas vigentes.</p> <p>2. Fornecimento e Instalação de Nova Grama Sintética:</p> <p>Grama sintética específica para campos de futebol society.</p> <p>Altura dos fios: entre 40 mm e 50 mm (a confirmar conforme projeto).</p> <p>Material dos fios: polietileno monofilamento, com tratamento anti-UV, antiabrasivo e resistência a intempéries.</p> <p>Cor: verde bicolor, com linha branca demarcatória incorporada ou aplicada conforme padrão oficial de campo society.</p> <p>Base com camada de drenagem e fixação com cola de poliuretano apropriada para uso esportivo.</p> <p>Aplicação de enchimento com areia lavada e granulada de borracha SBR, conforme especificações técnicas do fabricante.</p> <p>Realização de pintura da quadra, nos padrões de futebol Society, com fornecimento da tinta, pinceis, e demais materiais necessários.</p> <p>3. Mão de Obra e Execução:</p> <p>Execução dos serviços por profissionais qualificados, seguindo as boas práticas de instalação de grama sintética esportiva.</p> <p>Nivelamento, colagem, costura e acabamento conforme orientações do fabricante.</p> <p>Limpeza final e entrega do campo pronto para uso.</p> <p>4. Garantia:</p> <p>Garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação e descolamento da grama.</p> <p>Suporte técnico durante o período de garantia.</p> <p>Condições Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos os custos com materiais, transporte, equipamentos, ferramentas e mão de obra estão inclusos.• O serviço deverá atender às normas técnicas aplicáveis e às recomendações do fabricante da grama.• Entrega e instalação no local indicado pela contratante, em prazo a ser definido no contrato.				
---	--	--	--	--



Prefeitura de Bragança Paulista

	<ul style="list-style-type: none">A Administração poderá solicitar a execução dos serviços de forma total ou parcial, conforme necessidade identificada em cada campo, incluindo reparos localizados e substituição apenas das áreas danificadas do gramado sintético.				
--	--	--	--	--	--

A quantidade solicitada, 27.000 m², baseia-se no número de quadras de Futebol Society do município, totalizando 21 unidades, com diversos tamanhos. Observa-se também a possibilidade de ampliação do número de quadras existentes.

Essas quadras foram inauguradas há mais de cinco anos e desde então permanecem expostas ao desgaste natural do clima.

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS QUANDO NECESSÁRIO:

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

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

c) Eventuais medidas, dimensões ou outros padrões métricos definidos nos itens objeto deste documento são valores aproximados podendo haver tolerância a ser avaliada caso a caso.

3. SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer.

A Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, SEMJEL, é a responsável pela manutenção dos campos de Futebol Society pertencentes ao município, motivo pelo qual é a única secretaria a manifestar interesse na aquisição dos serviços aqui descritos.

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

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

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



Prefeitura de Bragança Paulista

a) Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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

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

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

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

f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

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

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

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

Justificativa: a exigência de Atestado de Capacidade Técnica Operacional é importante e indispensável para garantir que a licitante possui experiência real e comprovada na execução de serviços similares ao objeto desta licitação. Com base no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, esse documento permite à Administração: Assegurar a contratação de empresa tecnicamente apta, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inexecução; comprovar competência operacional



Prefeitura de Bragança Paulista

prévia, essencial para a correta execução do contrato; proteger o interesse público, garantindo qualidade, eficiência e segurança na aplicação dos recursos. Por isso, o atestado é importante, necessário e proporcional, constituindo instrumento essencial para a seleção de fornecedor realmente capacitado.

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

Agendamento visita técnica facultativa: **Leonardo Sousa de Moraes. E-mail: leonardo.moraes@braganca.sp.gov.br. Telefone: (11) 4034-2822.**

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

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

a) Qualificação técnico-profissional:

Eventual exigência de documentação técnico-profissional e técnico-operacional (Art. 67 da Lei Federal n. 14.133/2021) é permitada porém sem necessidade de comprovar que ele (*profissional*) já tenha vínculo (*contrato, carteira assinada, etc.*) com a empresa no momento da habilitação. A comprovação do vínculo desse profissional com a empresa só será exigida depois, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, na hora de assinar a ata e apenas da empresa vencedora.

b) 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



Prefeitura de Bragança Paulista

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

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

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

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

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

j) 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



Prefeitura de Bragança Paulista

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.

Obs.: Os documentos acima somente serão exigidos do licitante provisoriamente declarado vencedor da licitação, admitindo-se, na forma da legislação aplicável, a apresentação de documentos congêneres, similares, tecnicamente equivalentes ou outras formas legais idôneas de comprovação do atendimento às exigências ora exigidas.

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 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.

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;



Prefeitura de Bragança Paulista

- 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.

Conclusão

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

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

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

Diante disso, evidencia-se que a escolha pelo Sistema de Registro de Preços não apenas atende aos requisitos legais, como também se harmoniza integralmente com os princípios da administração pública — em especial eficiência, economicidade, planejamento, transparência e



Prefeitura de Bragança Paulista

supremacia do interesse público — configurando-se como a alternativa mais vantajosa e juridicamente adequada para a satisfação das necessidades administrativas.

5. PESQUISA DE PREÇOS

Fonte: Pesquisa realizada através de cotação com empresas do ramo, que se dispuseram a apresentar orçamento para abertura do certame, conforme mapa de média de preços em anexo.

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.

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.



Prefeitura de Bragança Paulista

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

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

7. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R\$ **2.663.100,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e três mil e cem reais)** – 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 a continuidade dos 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.

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.

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



Prefeitura de Bragança Paulista

a) O resultado pretendido desta demanda é realizar a manutenção dos gramados das quadras de Futebol Society do município e viabilizar a criação de novas instalações, promovendo a prática esportiva para os munícipes.

b) Levantamento de mercado:

Após análise das possibilidades para sanar a necessidade aqui apresentada, constatou-se que a única solução efetivamente viável seria a contratação de empresa especializada para realização dos serviços, com o fornecimento do material, uma vez que a prefeitura não dispõe de mão de obra qualificada para a realização de tal obra.

A compra do material separadamente da contratação dos serviços se mostra também onerosa à administração pública, uma vez que demandaria tempo, recursos e dificultaria a logística de controle do processo, bem como a responsabilização por eventuais falhas nos resultados apresentados.

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



Prefeitura de Bragança Paulista

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 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.

9. SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



Prefeitura de Bragança Paulista

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.

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 contratação não consta no Plano de Contratações Anual em razão de a demanda ter sido identificada posteriormente à elaboração e consolidação do referido plano, decorrente de situações supervenientes verificadas nas quadras/campos de futebol society.

Durante o período de execução das atividades esportivas, constatou-se o agravamento do estado de conservação do gramado, bem como a necessidade de substituição iminente por motivos de segurança, em razão do desgaste estrutural provocado pelo uso contínuo e pela exposição às intempéries.

Ressalta-se, ainda, que o Plano de Contratações Anual possui caráter orientador e dinâmico, podendo ser revisto e atualizado conforme novas demandas identificadas ao longo do exercício, nos termos da legislação vigente. Assim, a ausência da contratação no referido plano não inviabiliza sua realização, especialmente quando demonstrado o interesse público, a necessidade operacional e a adequação orçamentária.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e justificada, visando garantir a continuidade das atividades esportivas, a segurança dos usuários e a adequada manutenção dos equipamentos públicos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes



Prefeitura de Bragança Paulista

são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

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:

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	



Prefeitura de Bragança Paulista

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 de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:	Equipe de planejamento / Jurídico	
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	Equipe de planejamento / Jurídico	
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.	Equipe de planejamento / DLCA / Jurídico	

RISCO 03 - ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO

Probabilidade:	<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		



Prefeitura de Bragança Paulista

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

RISCO 05 - SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE

Probabilidade:	<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		



Prefeitura de Bragança Paulista

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

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.

Probabilidade:	<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 aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do	FISCAL / GESTOR	



Prefeitura de Bragança Paulista

	pagamento.	
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 Almoxarifado

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.

MARCELO DE LIMA – ASSESSOR DE GABINETE

LEONARDO SOUSA DE MORAES – ASSESSOR DE SECRETARIA

VALDEMIR PINTO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

<https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcjfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?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 nº 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;



Prefeitura de Bragança Paulista

- Decreto Municipal nº 4.444/2024 - Regulamenta a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, conforme disposto nos incisos 'I' e 'II' do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n. 4.809/2025 - Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;
- Memo SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023;
- Lei nº 1999 - DE 12/12/1984 - Código tributário do Município de Bragança Paulista;
- Portaria nomeação dos pregoeiros;
- Portaria Gestor e Fiscal;
- Endereços das Secretarias Municipais.

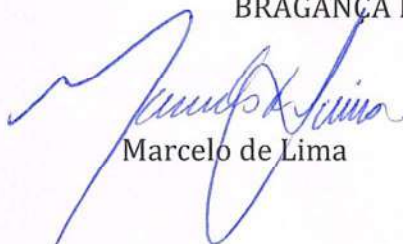
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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.

BRAGANÇA PAULISTA, 22 de maio de 2026.


Marcelo de Lima


Edson Faralhi

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de gramado sintético em campos de Futebol Society, com fornecimento de todo o material e mão de obra, compreendendo substituição total ou parcial do gramado, conforme necessidade da Administração, inclusive em áreas específicas danificadas.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de manutenção dos diversos campos de Futebol Society pertencentes à Administração Pública Municipal de Bragança Paulista, faz-se necessária a troca periódica do gramado dos campos, conforme seu desgaste natural com o passar do tempo, dado o prazo de vida útil do gramado sintético.

Tal manutenção tem por objetivo garantir a qualidade e segurança dos campos para a população que utiliza esses espaços para a prática esportiva em nosso município.

Ressalta-se que a manutenção poderá ocorrer de forma integral ou parcial, conforme avaliação técnica da Administração, sendo possível a substituição apenas das áreas danificadas ou desgastadas do gramado sintético, quando constatado que a troca total do campo não se mostra necessária. Tal medida busca assegurar maior economicidade, eficiência na utilização dos recursos públicos e preservação das condições adequadas para a prática esportiva.

3. SECRETARIAS REQUISITANTES

3.1. Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer.

A Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, SEMJEL, é a responsável pela manutenção dos campos de Futebol Society pertencentes ao município, motivo pelo qual é a única secretaria a manifestar interesse na aquisição dos serviços aqui descritos.



Prefeitura de Bragança Paulista

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

ITEM	DESCRIPTIVO E EXECUÇÃO DO OBJETO	QTD.	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de grama sintética nova para campo Society, compreendendo a substituição total ou parcial do gramado existente, inclusive em áreas específicas danificadas incluindo retirada e descarte da grama existente, fornecimento de todos os materiais necessários e mão de obra qualificada, conforme especificações abaixo.</p> <p>Descrição dos Serviços e Materiais:</p> <p>1. Retirada da Grama Existente:</p> <p>Remoção completa da grama sintética antiga, inclusive base de fixação, em toda a área do campo.</p> <p>Limpeza e nivelamento da base existente, garantindo superfície adequada para nova instalação.</p> <p>Destinação ambientalmente correta dos resíduos, conforme normas vigentes.</p> <p>2. Fornecimento e Instalação de Nova Grama Sintética:</p> <p>Grama sintética específica para campos de futebol society.</p> <p>Altura dos fios: entre 40 mm e 50 mm (a confirmar conforme projeto).</p> <p>Material dos fios: polietileno monofilamento, com tratamento anti-UV, antiabrasivo e resistência a intempéries.</p> <p>Cor: verde bicolor, com linha branca demarcatória incorporada ou aplicada conforme padrão oficial de campo society.</p> <p>Base com camada de drenagem e fixação com cola de poliuretano apropriada para uso esportivo.</p> <p>Aplicação de enchimento com areia lavada e granulado de borracha SBR, conforme especificações técnicas do fabricante.</p> <p>Realização de pintura da quadra, nos padrões de futebol Society, com fornecimento da tinta, pinceis, e demais materiais necessários.</p> <p>3. Mão de Obra e Execução:</p> <p>Execução dos serviços por profissionais qualificados, seguindo as boas práticas de instalação de grama sintética esportiva.</p> <p>Nivelamento, colagem, costura e acabamento conforme orientações do fabricante.</p> <p>Limpeza final e entrega do campo pronto para uso.</p>	27.000	m ²	R\$ 98,63	2.663.100,00



Prefeitura de Bragança Paulista

	<p>4. Garantia:</p> <p>Garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação e descolamento da grama.</p> <p>Suporte técnico durante o período de garantia.</p> <p>Condições Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos os custos com materiais, transporte, equipamentos, ferramentas e mão de obra estão inclusos.• O serviço deverá atender às normas técnicas aplicáveis e às recomendações do fabricante da grama.• Entrega e instalação no local indicado pela contratante, em prazo a ser definido no contrato.• A Administração poderá solicitar a execução dos serviços de forma total ou parcial, conforme necessidade identificada em cada campo, incluindo reparos localizados e substituição apenas das áreas danificadas do gramado sintético.				
--	---	--	--	--	--

A quantidade solicitada, 27.000 m², baseia-se no número de quadras de Futebol Society do município, totalizando 21 unidades, com diversos tamanhos. Observa-se também a possibilidade de ampliação do número de quadras existentes.

Essas quadras foram inauguradas há mais de cinco anos e desde então permanecem expostas ao desgaste natural do clima.

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 / serviços 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.



Prefeitura de Bragança Paulista

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

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

g) 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.

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

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

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

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

l) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

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

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



Prefeitura de Bragança Paulista

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

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

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

Agendamento visita técnica facultativa: **Leonardo Sousa de Moraes. E-mail: leonardo.moraes@braganca.sp.gov.br. Telefone: (11) 4034-2822.**

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

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

a) Qualificação técnico-profissional:



Prefeitura de Bragança Paulista

Eventual exigência de documentação técnico-profissional e técnico-operacional (Art. 67 da Lei Federal n. 14.133/2021) é permitida porém sem necessidade de comprovar que ele (*profissional*) já tenha vínculo (*contrato, carteira assinada, etc.*) com a empresa no momento da habilitação. A comprovação do vínculo desse profissional com a empresa só será exigida depois, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, na hora de assinar a ata e apenas da empresa vencedora.

b) 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:

9.20 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).

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.

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.

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.

j) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.



Prefeitura de Bragança Paulista

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.

Obs.: Os documentos acima somente serão exigidos do licitante provisoriamente declarado vencedor da licitação, admitindo-se, na forma da legislação aplicável, a apresentação de documentos congêneres, similares, tecnicamente equivalentes ou outras formas legais idôneas de comprovação do atendimento às exigências ora exigidas.

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

- a) A aquisição dos serviços será parcelada, conforme as necessidades da contratante.
- b) A contratante solicitará a execução dos serviços de substituição de gramado sintético total ou parcialmente, não havendo, portanto, quantidade mínima pré-definida para cada chamado.



Prefeitura de Bragança Paulista

- c) **Condições de entrega e instalação:** Os serviços deverão ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com prévio agendamento junto ao setor responsável;
- d) **Prazo de instalação:** A instalação completa, incluindo a demarcação e pintura do gramado society, deverá ser concluída em até 20 (vinte) dias corridos após a comunicação formal da demanda por parte da contratante à contratada, por meio do envio/recebimento de ordem de serviço (AF). Eventuais atrasos na conclusão deverão ser formalmente justificados à contratante que poderá prorrogar o prazo de execução uma única vez pelo mesmo período de 20 (vinte) dias corridos.
- e) **Embalagem e identificação (quando aplicáveis):** Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, devidamente identificadas com dados do fabricante, modelo, número de série e selo de conformidade técnica;
- f) **Transporte e responsabilidade:** A contratada será integralmente responsável pelo transporte, descarregamento e movimentação dos equipamentos/materiais até o local de instalação e pela retirada e descarte do material retirado, o qual deverá ser descartado em local indicado pela contratante, dentro do município de Bragança Paulista. Ficam a cargo ainda da contratada, eventuais danos ocasionados durante o transporte.
- g) **Acondicionamento e segurança:** Durante a manipulação e instalação, deverão ser observadas todas as normas de segurança do trabalho, inclusive o uso de EPIs, conforme legislação vigente.
- h) **Local de realização dos serviços:** Os serviços serão realizados dentro do município de Bragança Paulista, de acordo com a necessidade da contratante.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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



Prefeitura de Bragança Paulista

prazos mínimos de garantia legal, sem prejuízo das eventuais garantias contratuais adicionais oferecidas pelo fornecedor.

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

13. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal 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: Francine Aparecida Pereira, Assessora de Secretaria, na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

Gestor: Carlos André Quartieri Alves – Chefe da Divisão de Esporte, na Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

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

13.7. O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer



Prefeitura de Bragança Paulista

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

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

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

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

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

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

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

Em se tratando de obras e serviços:

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

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

Em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.4. 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*



Prefeitura de Bragança Paulista

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 penalidades.

14.6. No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.

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

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

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

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

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

14.12. Obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;



Prefeitura de Bragança Paulista

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.

i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os 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.

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



Prefeitura de Bragança Paulista

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

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

15.5. O pagamento será efetuado no prazo de **28 dias corridos** contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

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

15.7. 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.

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

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

16. PRAZO DE ENTREGA

16.1. 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.

16.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado, mediante agendamento prévio, conforme segue:

Telefone / email para agendamento entrega: (11)4034-2822 e semjel@braganca.sp.gov.br.

Nome do Contato: Leonardo Sousa de Moraes

Endereço para entrega: dentro do município de Bragança Paulista, conforme necessidade da contratante.

Horário para entrega e execução em dias úteis: das 8h às 17h.



Prefeitura de Bragança Paulista

16.3. 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.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

17.2. 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 **item**.

17.3. 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.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.663.100,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e três mil e cem reais)**, conforme valores indicados no item 02 deste documento).

19. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

19.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

<https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwRrxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing>

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FICHA nº 00662 3.3.90.39 27 812 0046 2199

FONTE: 01 TESOURO APLICAÇÃO: 1100000 - GERAL

ELEMENTO 3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

Bragança Paulista, 22 de maio de 2026.


MARCELO DE LIMA


EDSON FARALHI

Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer

ANEXO VI

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

