ANEXOS TÉCNICOS

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

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + MAPA DE RISCO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + MAPA DE RISCOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Bragança Paulista, 27 de outubro de 2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCO

01 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

02 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES

A aquisição de pedras recicladas é fundamental para atender às necessidades de infraestrutura e manutenção do município. Esses materiais são essenciais para a construção e reparo de estradas, calçadas, praças e outros espaços públicos, garantindo a mobilidade e a segurança dos cidadãos.

As pedras recicladas são obtidas a partir do reaproveitamento de resíduos da construção civil, passando por processos de triagem, britagem e classificação, o que garante qualidade técnica compatível com os materiais convencionais. O uso desse tipo de material contribui significativamente para a redução do impacto ambiental, pois diminui a extração de recursos naturais não renováveis, como brita e cascalho, além de reduzir o volume de entulhos destinados a aterros.

Ressalta-se ainda que a aquisição será realizada pelo sistema de preço FOB (Free on Board), no qual a retirada do material será de responsabilidade da Prefeitura. Essa modalidade mostra-se viável e vantajosa para a administração pública, pois permite maior agilidade na logística de transporte e assegura que o material esteja disponível para retirada imediata conforme a demanda do município, proporcionando maior autonomia à administração pública. Dessa forma, a Prefeitura não fica dependente ou sujeita aos prazos de entrega do fornecedor, podendo programar a retirada do material conforme a necessidade dos serviços, garantindo maior eficiência e continuidade nas atividades de manutenção e obras públicas.

a) AMPLA DISPUTA

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOLO BRITA RECICLADO - Densidade 1,50 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	600	R$ 51,33	R$ 30.798,00
2	PÓ DE PEDRA RECICLADA - Densidade 1,40 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	600	R$ 79,67	R$ 47.802,00
3	PEDRISCO RECICLADO - Densidade 1,20 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	5000	R$ 73,67	R$ 368.350,00

4	BRITA RECICLADA Nº 1 - Densidade 1,20 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 73,67	R$ 221.010,00
5	BRITA RECICLADA Nº 2 - Densidade 1,30 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 73,67	R$ 221.010,00
6	BRITA RECICLADA Nº 3 - Densidade 1,30 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 73,83	R$ 221.490,00
7	PEDRA RACHÃO RECICLADO - Densidade 1,30 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 74,33	R$ 222.990,00
				TOTAL DO LOTE	R$ 1.333.450,00

b) COTA DE ATÉ 25% PARA ME/EPP

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	BICA CORRIDA/BGS RECICLADA - Densidade 1,50 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	5000	R$ 79,17	R$ 395.850,00
				TOTAL DO LOTE	R$ 395.850,00

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 entrega do objeto;

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

d) 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;

e) 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 contratação.

f) 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;

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

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

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

j) 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.

k) A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega do objeto, assumindo todos os encargos.

l) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

Obrigações da Contratante, ***sempre quando for o caso:***

a) Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento a entrega 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 Contratada 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 Contratada, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;

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

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 entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;

i) Assegurar à Contratada condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a entrega do objeto;

j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do contrato 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 Contratada, 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) Eventuais medidas, dimensões ou outros padrões métricos definidos nos itens objeto deste documento são valores aproximados.

03 - SECRETARIA REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Serviços.

04 - 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:

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 entrega do objeto 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 ao fornecimento do objeto. 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).

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 a entrega do objeto 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.

J. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá presentar junto com os documentos de habilitação a Licença de Operação (LO) da usina ou pátio de reciclagem, ou documento equivalente legalmente aplicável, para comprovar a regularidade ambiental e assegurar a rastreabilidade dos materiais, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações.

K. Estabelece-se como condição obrigatória que as empresas fornecedoras estejam localizadas em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros da cidade de Bragança Paulista, considerando que a retirada dos materiais será realizada pela própria Prefeitura. As empresas deverão disponibilizar os materiais para retirada no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

A exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar a viabilidade logística e operacional da retirada dos materiais, considerando o tempo de deslocamento, a utilização dos veículos e servidores municipais, o consumo de combustível, a quilometragem percorrida e os custos decorrentes da utilização da frota pública. Para fins de aferição do limite geográfico, fica estabelecido como ponto de referência (epicentro) a Garagem Municipal, localizada no CEP 12910-610, em Bragança Paulista/SP, a partir da qual será considerada a distância rodoviária até o estabelecimento do fornecedor. O limite de 100 (cem) quilômetros foi estabelecido como parâmetro compatível com a necessidade de atendimento célere das demandas da Administração, permitindo que a retirada seja realizada em tempo adequado e com utilização racional dos recursos públicos.

A ampliação do raio para distâncias superiores poderá ocasionar aumento significativo do tempo de deslocamento e dos custos associados à operação, incluindo maior consumo de combustível, desgaste e utilização dos veículos, despesas com pedágios e, conforme o tempo necessário para o deslocamento e a retirada, eventuais despesas com alimentação e hospedagem dos servidores responsáveis pelo transporte. Tais custos adicionais decorreriam diretamente da opção por fornecedores localizados em distâncias maiores, onerando a Administração e reduzindo a eficiência da operação de retirada dos materiais.

A adoção do limite de 100 (cem) quilômetros não decorre da preferência por fornecedores de determinada localidade, mas das condições específicas de execução do objeto, especialmente pelo fato de que o transporte e a retirada dos materiais serão realizados pela própria Prefeitura. O parâmetro busca, portanto, conciliar a necessidade de atendimento eficiente e tempestivo das demandas municipais com a racionalização dos recursos públicos empregados na operação.

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 relavamos o quanto segue:

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

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 exigirem contratações frequentes;

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

j) Atende situações em que a aquisição de bens 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 supremacia do interesse público — configurando-se como a alternativa mais vantajosa e juridicamente adequada para a satisfação das necessidades administrativas.

05 - PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa foi conduzida em conformidade com o inciso IV do parágrafo 1° do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, tendo em vista que alguns dos itens não foram identificados no Painel Nacional de Preços com características minimamente compatíveis para a realização da estimativa de preços.

06 - JULGAMENTO POR LOTE / JUSTIFICATIVA

A Lei nº 14.133/2021 permite a adoção do critério de julgamento de menor preço por lote ou grupo de itens, desde que devidamente fundamentado por razões técnicas e econômicas. Neste caso específico, opta-se pelo julgamento por lote, considerando que os itens integrantes do objeto licitado pertencem à mesma família e apresentam dependência técnica e funcional entre si.

Justificativa técnica e econômica:

a. **Pertinência Técnica e Integração Funcional:** Os itens agrupados no lote pertencem à mesma família de bens, caracterizando uma relação técnica estreita entre eles. Além disso, um item depende diretamente do outro para que o objeto contratado funcione de maneira adequada. Por exemplo, determinados componentes ou acessórios só têm utilidade quando associados a outros itens do mesmo lote. Nesse contexto, a ausência de um dos itens comprometeria a funcionalidade de todo o conjunto.

b. **Evita Compras Desnecessárias:** O julgamento por lote garante que a Administração adquira apenas os itens que, em conjunto, atendam ao objetivo final da contratação. Caso um

dos itens não seja entregue ou contratado, os demais perderiam sua utilidade prática, resultando em desperdício de recursos públicos.

c. **Eficiência Operacional:** A contratação de um único fornecedor para o lote elimina possíveis incompatibilidades técnicas entre itens adquiridos separadamente. Isso assegura a harmonia funcional do conjunto, garantindo que os itens fornecidos sejam plenamente integrados e operem de forma satisfatória.

d. **Racionalização da Gestão Contratual**: A contratação por lote reduz a fragmentação do contrato, facilitando o gerenciamento administrativo e a fiscalização da execução. Esse modelo diminui a necessidade de coordenar entregas entre diferentes fornecedores, mitigando riscos de atrasos ou falhas na integração dos itens.

e. **Economia de Escala**: O agrupamento de itens em um único lote possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, uma vez que os fornecedores podem oferecer descontos em função do volume negociado. Isso resulta em maior economicidade para a Administração Pública, otimizando os recursos financeiros disponíveis.

f. **Maior Segurança na Execução**: A dependência funcional entre os itens do lote exige que a execução contratual seja realizada por um único fornecedor, que terá plena responsabilidade pela entrega de todos os itens em conformidade com as especificações técnicas. Isso evita falhas de coordenação entre diferentes contratados, garantindo o cumprimento integral do objeto licitado.

Dessa forma, a escolha do critério de julgamento por lote está plenamente justificada, sendo a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, ao mesmo tempo em que assegura a plena funcionalidade do objeto contratado.

07 - ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição é de R$ 1.729.300,00 – consoante preços unitários constantes no ITEM 02 deste documento.

08 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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.

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.

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.

Dessa forma, a aquisição será realizada por lote, 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.

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

09 - RESULTADOS PRETENDIDOS / LEVANTAMENTO DE MERCADO / SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A aquisição de pedras recicladas tem como objetivo fornecer materiais para o município, promovendo a melhoria da infraestrutura por meio da construção e reparo de estradas, calçadas e espaços públicos, tornando-os mais seguros e acessíveis. Além disso, auxilia na prevenção de problemas ambientais, como alagamentos e deslizamentos, e na valorização do espaço público, tornando calçadas, praças e áreas urbanas mais atrativas e funcionais. Assim, a demanda busca atender às necessidades imediatas da população e contribuir para o desenvolvimento sustentável e a longo prazo do município.

9.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas alternativas para atendimento da necessidade de aquisição de pedras recicladas destinadas aos serviços de manutenção e infraestrutura urbana do município, considerando critérios de eficiência, economicidade, agilidade na execução 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 ou fornecimento de material, hipótese que acarretaria aumento da carga administrativa, maior prazo para atendimento das demandas e perda de ganho de escala;
- a utilização de contratações emergenciais, solução inadequada por seu caráter excepcional e por poder 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 no fornecimento, melhor planejamento das atividades e disponibilidade do material para atendimento das necessidades de manutenção e obras.

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

maior eficiência na gestão dos recursos públicos e o adequado atendimento das demandas de manutenção e infraestrutura do município.

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 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 Registro de Preços permite que a Administração ajuste suas contratações de acordo com as flutuações de demanda, o que é especialmente útil para compras que não têm uma previsão fixa de quantidade ou volume.

✓ **Otimização de Recursos Públicos**: A modalidade garante que a Administração adquira bens 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 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 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 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 Registro de Preços facilita a participação de diversos fornecedores, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de melhores propostas em termos de preço e qualidade.

✓ **Exemplo de Sucesso em Outras Cidades:** A modalidade de Registro de Preços tem sido amplamente utilizada com sucesso por diversos municípios da região, inclusive Bragança Paulista, demonstrando sua eficiência e eficácia na gestão pública. Diversa cidades da região já adotam o registro de preços de forma consolidada, alcançando resultados positivos, com aquisição de bens 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 processo de Registro de Preços oferece maior segurança jurídica, uma vez que todos os atos administrativos estão formalizados e regulados pela legislação vigente, minimizando riscos de questionamentos e litígios futuros.

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

OUTRAS ALTERNATIVAS AO REGISTRO DE PREÇOS / INVIÁVEIS

Pregão/contrato: 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 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.

9.2 SOLUÇÃO COMO UM TODO

a. A aquisição do objeto 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 objeto, 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 objeto 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 realização de licitação própria permite à Administração definir adequadamente as especificações técnicas das pedras recicladas e estimar os quantitativos conforme a demanda dos serviços de manutenção e infraestrutura. Além disso, amplia a competitividade, possibilita

propostas mais vantajosas e garante maior controle da contratação, assegurando a disponibilidade e a qualidade do material.

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 n. 14.133. da 2021. art. 117. caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal n. 4.367/2021 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

11 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O plano de contratação anual está previsto conforme Decreto Municipal n. 4.367/2021. Informo que os materiais da requisição de compras estão previstos no plano de contratação anual do exercício de 2026.

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 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:

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

RISCO 03 – ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.		Secretaria competente
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação		Secretaria competente

RISCO 04 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) 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 05 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	**Dano**		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.		FISCAL / GESTOR

2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de 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.

Larissa Borin- Chefe de Divisão

André Eduardo Bozola de Souza Pinto - Secretário Municipal de Serviços

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

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

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.

Larissa Borin
Chefe de Divisão de Serviços

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Secretário Municipal de Serviços

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

Bragança Paulista, 27 de outubro de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

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

2- JUSTIFICATIVA

A aquisição de pedras recicladas é fundamental para atender às necessidades de infraestrutura e manutenção do município. Esses materiais são essenciais para a construção e reparo de estradas, calçadas, praças e outros espaços públicos, garantindo a mobilidade e a segurança dos cidadãos.

As pedras recicladas são obtidas a partir do reaproveitamento de resíduos da construção civil, passando por processos de triagem, britagem e classificação, o que garante qualidade técnica compatível com os materiais convencionais. O uso desse tipo de material contribui significativamente para a redução do impacto ambiental, pois diminui a extração de recursos naturais não renováveis, como brita e cascalho, além de reduzir o volume de entulhos destinados a aterros.

Além disso, a utilização de pedras recicladas está alinhada às políticas públicas de gestão de resíduos sólidos, especialmente à Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, que incentiva o reaproveitamento e a reciclagem de materiais.

Ressalta-se ainda que a aquisição será realizada pelo sistema de preço FOB (Free on Board), no qual a retirada do material será de responsabilidade da Prefeitura. Essa modalidade mostra-se viável e vantajosa para a administração pública, pois permite maior agilidade na logística de transporte e assegura que o material esteja disponível para retirada imediata conforme a demanda do município, proporcionando maior autonomia à administração pública. Dessa forma, a Prefeitura não fica dependente ou sujeita aos prazos de entrega do fornecedor, podendo programar a retirada do material conforme a necessidade dos serviços, garantindo maior eficiência e continuidade nas atividades de manutenção e obras públicas.

3- SECRETARIAS REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Serviços.

4- PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES (QUANTIDADE / UND / PREÇO UNIT / PREÇO TOTAL)

a) AMPLA DISPUTA

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOLO BRITA RECICLADO - Densidade 1,50 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	600	R$ 51,33	R$ 30.798,00
2	PÓ DE PEDRA RECICLADA - Densidade 1,40 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	600	R$ 79,67	R$ 47.802,00
3	PEDRISCO RECICLADO - Densidade 1,20 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	5000	R$ 73,67	R$ 368.350,00
4	BRITA RECICLADA Nº 1 - Densidade 1,20 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 73,67	R$ 221.010,00
5	BRITA RECICLADA Nº 2 - Densidade 1,30 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 73,67	R$ 221.010,00
6	BRITA RECICLADA Nº 3 - Densidade 1,30 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 73,83	R$ 221.490,00
7	PEDRA RACHÃO RECICLADO - Densidade 1,30 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	3000	R$ 74,33	R$ 222.990,00
				TOTAL DO LOTE	R$ 1.333.450,00

b) COTA DE ATÉ 25% PARA ME/EPP

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	BICA CORRIDA/BGS RECICLADA - Densidade 1,50 (RETIRADA P/ CONTA DA PREFEITURA)	M³	5000	R$ 79,17	R$ 395.850,00
				TOTAL DO LOTE	R$ 395.850,00

05 – BENS COMUNS

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

06 - VIGÊNCIA

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.

07 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇAO

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

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

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

09 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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:

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 entrega do objeto 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 ao fornecimento do objeto. 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).

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 a entrega do objeto 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.

J. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá presentar junto com os documentos de habilitação a Licença de Operação (LO) da usina ou pátio de reciclagem, ou documento equivalente legalmente aplicável, para comprovar a regularidade ambiental e assegurar a rastreabilidade dos materiais, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações.

K. Estabelece-se como condição obrigatória que as empresas fornecedoras estejam localizadas em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros da cidade de Bragança Paulista, considerando que a retirada dos materiais será realizada pela própria Prefeitura. As empresas deverão disponibilizar os materiais para retirada no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

A exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar a viabilidade logística e operacional da retirada dos materiais, considerando o tempo de deslocamento, a utilização dos veículos e servidores municipais, o consumo de combustível, a quilometragem percorrida e os custos decorrentes da utilização da frota pública. Para fins de aferição do limite geográfico, fica estabelecido como ponto de referência (epicentro) a Garagem Municipal, localizada no CEP 12910-610, em Bragança Paulista/SP, a partir da qual será considerada a distância rodoviária até o estabelecimento do fornecedor. O limite de 100 (cem) quilômetros foi estabelecido como parâmetro compatível com a necessidade de atendimento célere das demandas da Administração, permitindo que a retirada seja realizada em tempo adequado e com utilização racional dos recursos públicos.

A ampliação do raio para distâncias superiores poderá ocasionar aumento significativo do tempo de deslocamento e dos custos associados à operação, incluindo maior consumo de combustível, desgaste e utilização dos veículos, despesas com pedágios e, conforme o tempo necessário para o deslocamento e a retirada, eventuais despesas com alimentação e hospedagem dos servidores responsáveis pelo transporte. Tais custos adicionais decorreriam diretamente da opção por fornecedores localizados em distâncias maiores, onerando a Administração e reduzindo a eficiência da operação de retirada dos materiais.
A adoção do limite de 100 (cem) quilômetros não decorre da preferência por fornecedores de determinada localidade, mas das condições específicas de execução do objeto, especialmente pelo fato de que o transporte e a retirada dos materiais serão realizados pela própria Prefeitura. O parâmetro busca, portanto, conciliar a necessidade de atendimento eficiente e tempestivo das demandas municipais com a racionalização dos recursos públicos empregados na operação.

10 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

11 - EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1- CONDIÇÕES DE RETIRADA

a) A aquisição do objeto será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de disponibilização do material será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

b) Caso não seja possível realizar a retirada 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 n. 14.133, de 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 n. 14.133. da 2021. art. 117. caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal n. 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).
Fiscal: Larissa Borin – Chefe de Divisão
Gestor: André Eduardo Bozola de Souza Pinto – Secretário Municipal de Serviços
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.
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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidade previstas no Decreto Municipal n. 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 - O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1 O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal n. 4367 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 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.
13.3 - O objeto do contrato será recebido:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
13.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na

proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (quando não houver outro estipulado), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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 riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

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

13.11- Obrigações da Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º

desta Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

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

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

13.12– 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 produtos deverão ser entregues 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 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

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

14.7 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e

conta corrente indicados pelo contratado.

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

15 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Opta-se pela divisão em lote, por se tratar de itens de mesma natureza, e a divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelos licitantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se, assim, a economia de escala.

Ao lidar com um único fornecedor para o mesmo lote, reduz-se o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização da contratação. Ademais, considerando que a retirada dos itens será realizada conforme a necessidade da Administração, a contratação de um único fornecedor torna-se mais viável, especialmente nos casos em que houver a retirada simultânea de mais de um item do lote, garantindo maior eficiência logística, padronização no fornecimento e otimização no atendimento.

b) Exigências de habilitação:

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

16 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 1.729.300,00

17. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

17.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:
https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Larissa Borin
Chefe de Divisão de Serviços

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Secretário Municipal de Serviços

ANEXO VI - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 29/09/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000014160 a 0000014160 PAGINA 1

Requisicao : 0000014160 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 14/09/2026

Objeto: 036.00012.0058-01 SOLO BRITA RECICLADO(RETIRADA P/ CONTA PREFEITURA) Qtde. 600,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	37,5000	R$ 22.500,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	43,5000	R$ 26.100,00
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 43.800,00
Medias Unitario/Total	R$	51,3333	R$ 30.799,98
Mediana Unitario/Total	R$	43,5000	R$ 26.100,00
Menor Unitario/Total	R$	37,5000	R$ 22.500,00

Objeto: 036.00012.0042-01 BICA CORRIDA RECICLADA (RETIRADA POR CONTA DA PREF Qtde. 5.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 365.000,00
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	81,0000	R$ 405.000,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	83,5000	R$ 417.500,00
Medias Unitario/Total	R$	79,1666	R$ 395.833,00
Mediana Unitario/Total	R$	81,0000	R$ 405.000,00
Menor Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 365.000,00

Objeto: 036.00011.0015-01 PO DE PEDRA RECICL.(RETIRADA P/ CONTA DA PREFEIT.) Qtde. 600,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 43.800,00
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	81,0000	R$ 48.600,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	85,0000	R$ 51.000,00
Medias Unitario/Total	R$	79,6666	R$ 47.799,96
Mediana Unitario/Total	R$	81,0000	R$ 48.600,00
Menor Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 43.800,00

Objeto: 036.00012.0047-01 PEDRISCO RECICLADO (RETIRADA POR CONTA DA PREFEITU Qtde. 5.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	72,0000	R$ 360.000,00
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 365.000,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	76,0000	R$ 380.000,00
Medias Unitario/Total	R$	73,6666	R$ 368.333,00
Mediana Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 365.000,00
Menor Unitario/Total	R$	72,0000	R$ 360.000,00

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 29/09/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000014160 a 0000014160 PAGINA 2

Requisicao : 0000014160 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 14/09/2026

Objeto: 036.00012.0044-01 BRITA 01 RECICLADA (RETIRADA POR CONTA DA PREFEITU Qtde. 3.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	72,0000	R$ 216.000,00
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 219.000,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	76,0000	R$ 228.000,00
Medias Unitario/Total	R$	73,6666	R$ 220.999,80
Mediana Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 219.000,00
Menor Unitario/Total	R$	72,0000	R$ 216.000,00

Objeto: 036.00012.0045-01 BRITA 02 RECICLADA (RETIRADA POR CONTA DA PREFEITU Qtde. 3.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	72,0000	R$ 216.000,00
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 219.000,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	76,0000	R$ 228.000,00
Medias Unitario/Total	R$	73,6666	R$ 220.999,80
Mediana Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 219.000,00
Menor Unitario/Total	R$	72,0000	R$ 216.000,00

Objeto: 036.00012.0046-01 BRITA 03 RECICLADA (RETIRADA POR CONTA DA PREFEITU Qtde. 3.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	72,0000	R$ 216.000,00
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 219.000,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	76,5000	R$ 229.500,00
Medias Unitario/Total	R$	73,8333	R$ 221.499,90
Mediana Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 219.000,00
Menor Unitario/Total	R$	72,0000	R$ 216.000,00

Objeto: 036.00012.0048-01 RACHAO RECICLADO (RETIRADA POR CONTA DA PREFEITURA Qtde. 3.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
33135 RMP RECICLADORA DE ENTULHO	R$	72,0000	R$ 216.000,00
33704 EMPREITERRA AMBIENTAL LTDA	R$	73,0000	R$ 219.000,00
33705 RENOTRAN AMBIENTAL	R$	78,0000	R$ 234.000,00
Medias Unitario/Total	R$	74,3333	R$ 222.999,90
Mediana Unitario/Total	R$	73,0000	R$ 219.000,00
Menor Unitario/Total	R$	72,0000	R$ 216.000,00

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 29/09/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000014160 a 0000014160 PAGINA 3

Requisicao : 0000014160 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 14/09/2026

Objeto: 036.00012.0048-01 RACHAO RECICLADO (RETIRADA POR CONTA DA PREFEITURA Qtde. 3.000,0000 M3

Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO	——→	R$	1.655.300,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO	——→	R$	1.811.800,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA	——→	R$	1.729.265,34
TOTAL PARA A MEDIANA	——→	R$	1.720.700,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

0008 Item(ns) 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