ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

a) Número do processo Administrativo: 39433/2026

b) Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização de Curso de Atualização e Aperfeiçoamento Profissional para Agentes da Autoridade de Trânsito, com carga horária de 88 (oitenta e oito) horas/aula, contemplando conteúdos técnicos, legais e operacionais relacionados às atividades de fiscalização e operação de trânsito.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	DESCRITIVO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA OS AGENTES DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO - MÓDULO I -** Conceitos e Definições; Normas de Circulação e Conduta; Sistema Nacional de Trânsito; Medidas Administrativas e Penalidades; Dados a serem observados na CNH e CLA; Veículos; Normas do CONTRAN e do DENATRAN aplicadas à Fiscalização e Operação de Trânsito. **10 h/a** **MÓDULO II -** Conceito de Mobilidade e Circulação; Elementos da Engenharia de Tráfego; Sinalização Viária (vertical, horizontal e semafórica etc.); Fiscalização Eletrônica. **10h/a** **MÓDULO III -** Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. **8h/a** **MÓDULO IV -** Conceitos e Definições; Ética geral; Ética profissional; Cidadania e trânsito. **8h/a** **MÓDULO V -** Conceitos e Definições; Comunicação interpessoal; Administração de conflitos; Diferenças individuais; Assertividade. **16h/a** **MÓDULO VI -** Conceitos e Definições; O agente enquanto educador de trânsito (observar Art. 280 do CTB); O auto de infração como ato vinculado. **08h/a** **MÓDULO VII -** Noções Básicas de Comunicação: Oral Escrita **08h/a** **MÓDULO VIII -** Conceitos e Definições; Técnicas de Abordagem; Operação; Fiscalização; Integração com a engenharia de tráfego. **12h/a** **MÓDULO IX -** Técnicas de Abordagem; Prática de Fiscalização; Prática de Operação. **08h/a** **TOTAL DE 88 HORAS/AULAS PARA DUAS TURMAS TOTALIZANDO 176HORAS/AULAS**	1	SER	74.466,66	74.466,66
				VALOR TOTAL ESTIMADO R$	74.466,66

As especificações do objeto foram definidas considerando a necessidade de capacitação e aperfeiçoamento contínuo dos Agentes da Autoridade de Trânsito, tendo como referência os conteúdos e diretrizes estabelecidos pela Portaria SENATRAN nº 966/2022. A seleção dos conteúdos busca desenvolver e atualizar conhecimentos técnicos, legais e operacionais indispensáveis ao exercício das atividades de fiscalização, operação e aplicação das normas de trânsito.

A carga horária de 88 (oitenta e oito) horas/aula foi dimensionada de acordo com a necessidade específica do órgão, priorizando os conteúdos de maior relevância para a atuação cotidiana dos agentes, com abordagem teórica e prática. A definição da carga horária e da metodologia visa assegurar a adequada assimilação dos conhecimentos, a padronização dos procedimentos e o aprimoramento da qualidade e da segurança jurídica dos atos praticados no exercício da função.

As especificações técnicas, portanto, guardam pertinência direta com a necessidade administrativa identificada e são compatíveis com as atribuições dos Agentes da Autoridade de Trânsito, buscando garantir efetividade, atualização profissional e melhoria da prestação dos serviços públicos de trânsito.

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

A contratação está fundamentada na necessidade de que a formação dos Agentes de Trânsito observe os parâmetros técnicos e pedagógicos estabelecidos pela Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN, especialmente aqueles previstos na Portaria SENATRAN nº 966, de 25 de julho de 2022, que dispõe especificamente sobre o curso de atualização dos Agente de Trânsito para profissionais que executem atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento nos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito.

A distribuição da carga horária de 88 (oitenta e oito) horas/aula foi estabelecida considerando a complexidade, a abrangência, a relevância e a aplicabilidade dos conteúdos às atividades desempenhadas pelos Agentes da Autoridade de Trânsito, priorizando os conhecimentos diretamente relacionados à fiscalização, operação de trânsito, abordagem, aplicação da legislação e atuação junto aos usuários das vias.

A maior carga horária atribuída ao **Módulo V – Psicologia Aplicada ao Trânsito**, com 16 h/a, justifica-se pela necessidade de desenvolver competências relacionadas à comunicação

interpessoal, administração de conflitos, diferenças individuais e assertividade, aspectos diretamente relacionados às situações de abordagem e interação cotidiana dos agentes com os usuários do trânsito.

Os **Módulos I, II, III e VIII**, que abrangem legislação de trânsito, engenharia de tráfego, sinalização, Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, técnicas de fiscalização e operação, concentram conteúdos técnicos essenciais ao exercício das atribuições dos agentes, sendo dimensionados de forma a proporcionar conhecimento suficiente para a correta interpretação e aplicação das normas e procedimentos de trânsito.

Os **Módulos IV e VI**, relacionados à ética, cidadania, papel educador do agente e aspectos vinculados ao auto de infração, foram dimensionados de modo a reforçar a atuação profissional pautada nos princípios éticos, na legalidade, na orientação dos usuários e na adequada formalização dos atos de fiscalização.

O **Módulo VII – Comunicação**, com 08 h/a, justifica-se pela necessidade de aprimoramento da comunicação oral e escrita, especialmente considerando a elaboração de registros, relatórios, autos e demais documentos decorrentes da atividade funcional, além da comunicação adequada durante as abordagens.

Por sua vez, o **Módulo IX – Prática de Fiscalização e Operação**, com 08 h/a, destina-se à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nos módulos teóricos, mediante técnicas de abordagem, procedimentos de fiscalização e operação de trânsito, possibilitando maior segurança e uniformidade na atuação dos agentes.

A distribuição proposta totaliza **88 (oitenta e oito) horas/aula**, buscando estabelecer equilíbrio entre conhecimentos teóricos e práticos e concentrando maior carga horária nos conteúdos de maior complexidade e utilização na rotina operacional. A metodologia e a carga horária foram, portanto, dimensionadas de acordo com a necessidade de atualização e aperfeiçoamento do efetivo, considerando as atribuições exercidas pelos agentes e a realidade operacional do órgão.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto deverá ocorrer mediante a realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional destinado aos 26(vinte e seis) Agentes da Autoridade de Trânsito, com carga horária total de **88 (oitenta e oito) horas/aula dividida em duas turmas totalizando 176 horas/aulas**, conforme conteúdo programático estabelecido no Termo de Referência.

11.2. O curso deverá ser ministrado por profissionais com formação e experiência compatíveis com os conteúdos a serem desenvolvidos, utilizando metodologia teórica e prática, com aulas expositivas, estudos de caso, análise de situações-problema, exercícios e demais recursos didáticos necessários à adequada capacitação dos participantes.

11.3. O objeto desta licitação deverá ser executado, mediante agendamento prévio, conforme segue:

Telefone: 114035 8060
E-mail para agendamento entrega: compras.mobilidade@braganca.sp.gov.br
Nome do Contato: Camilla Gallucci Tomaselli

11.4. A execução deverá contemplar:

- cumprimento integral da carga horária de 88 horas/aula para cada turma;
- abordagem dos conteúdos previstos no programa, tendo como referência os módulos e diretrizes da Portaria SENATRAN nº 966/2022;
- disponibilização de instrutores qualificados e material didático necessário ao desenvolvimento das atividades;
- realização de atividades teóricas e práticas compatíveis com as atribuições dos Agentes da Autoridade de Trânsito;
- controle de frequência dos participantes durante toda a capacitação;
- aplicação de avaliação de aproveitamento, quando prevista no programa;
- emissão de certificado de conclusão aos participantes que atenderem aos requisitos de frequência e aproveitamento estabelecidos;
- apresentação, ao final da execução, dos registros de frequência, avaliações e demais documentos comprobatórios da realização do curso.

11.5. A contratada deverá elaborar previamente o cronograma de execução, contendo datas, horários, carga horária, conteúdos e identificação dos instrutores, submetendo-o à aprovação do órgão contratante.

11.6. A capacitação deverá ser realizada em local, data e horários previamente definidos de comum acordo entre a contratada e a Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.7.O curso deverá ser ministrado aos 26 (vinte e seis) Agentes de Autoridade de Trânsito, em duas turmas (com 13 agentes) com 88 horas/aula para cada turma de acordo com o interesse da municipalidade desde que não ultrapasse os limites recomendados pela portaria.

11.8.A ministração do curso deverá ser realizada em dias alternados para cada turma, de acordo com o interesse da municipalidade.

11.9. A carga horária diária será de 8 horas, com cada aula de no mínimo 45 minutos, de acordo com o interesse da municipalidade.

11.10. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico para aulas, constando os materiais necessários como material didático e plataforma, necessários à sua realização.

11.11. Ao final de cada módulo deverá ser aplicado prova sobre os conteúdos trabalhados e apresentar os resultados à esta Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana para que seja possível verificar qual aproveitamento de cada aluno.

11.12. A frequência mínima é de 75% (setenta e cinco por cento) em cada módulo.

11.13. Ao final do curso a empresa contratada deverá emitir certificado de participação e aproveitamento no curso aos alunos que atingiram a frequência e aproveitamento mínimos

11.14. Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de serviço e terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que seja de interesse da municipalidade, dentro das disposições legais pertinentes.

11.15. A Carga Horária Total se constitui em 88 (oitenta e oito horas/aulas) para cada turma, de acordo com a Portaria nº 966, os módulos deverão ser distribuídos de acordo com o disposto na referida Portaria, conforme a seguir:

I. Legislação de Trânsito (10 h/a); .
II. Engenharia de Tráfego e Sinalização da via (10 h/a);
III. Legislação de trânsito aplicada (08 h/a);
IV. Ética e Cidadania (08 h/a);
V. Psicologia aplicada (16 h/a);
VI. O papel educador do agente (08 h/a);
VII. Língua portuguesa (08 h/a);
VIII. Operação e Fiscalização de Trânsito (12 h/a); e
IX. Prática operacional (08 h/a).

Total Geral de Horas Aula 88 h/a

11.16. A Contratada deverá realizar o curso integralmente para as 02 (duas) turmas, sendo 88 (oitenta e oito) horas/aula para cada turma, observando o mesmo conteúdo programático, carga horária, metodologia e critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência. As turmas deverão ser realizadas em períodos distintos, de forma a possibilitar o revezamento dos Agentes da Autoridade de Trânsito e preservar a continuidade das atividades operacionais do órgão.

11.17. O curso será realizado de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, em datas previamente definidas no cronograma de execução e aprovadas pela Contratante.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento, compreendendo o período necessário para entrega do objeto, recebimento definitivo e encerramento das obrigações contratuais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 podendo haver tolerância de +-5%.

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

4. SECRETARIA(s) REQUISITANTE(s)

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Dorival Francisco Bertin

Contato: (11) 4035-8060

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

Endereço: Rua José de Oliveira, 15 - Jardim Júlio Mesquita Filho - CEP 12.910-670

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

5.1. As especificações **mínimas** itens encontram-se no item 02 deste documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Agendamento visita técnica facultativa:

Camilla Gallucci Tomaselli

Telefone (11) 4035-8060

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

h1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado à execução do 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:

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.

j) Subcontratação e Consórcio:

j.1) 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.

j.2) 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.

6. PESQUISA DE PREÇOS

Fonte: Pesquisa de preço realizada via e-mail apresentada pelas empresas os orçamentos assinados e carimbados pelas empresas. e que já estão acostados no presente processo (e-mails).

Em conformidade com o inciso IV do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a seleção dos fornecedores consultados para a pesquisa de preços foi realizada com base em critérios técnicos e objetivos, garantindo a fidedignidade dos valores obtidos e a aderência às exigências do mercado.

A escolha dos três fornecedores seguiu os seguintes parâmetros:

• Capacidade Técnica Comprovada – Os fornecedores consultados possuem histórico consolidado na comercialização do objeto da contratação, demonstrando expertise e qualificação técnica para atender às exigências da Administração.

• Regularidade Fiscal e Cadastral – Apenas foram considerados fornecedores que possuem situação regular junto aos órgãos competentes, garantindo segurança jurídica na obtenção das cotações e viabilizando a futura contratação.

• Disponibilidade Imediata de Fornecimento – Foram consultadas apenas empresas que demonstraram capacidade de entrega dentro dos prazos exigidos, evitando cotações de fornecedores que, embora ofertassem valores, não possuíssem real possibilidade de atender à Administração.

• Histórico de Atendimento à Administração Pública – Os fornecedores selecionados possuem experiência prévia no fornecimento para órgãos públicos, o que reforça sua adequação às exigências contratuais, mitigando riscos de inexecução ou descumprimento de prazos.

• Critério de Economicidade e Razoabilidade – A seleção dos fornecedores teve como objetivo a obtenção de preços compatíveis com a realidade mercadológica, evitando a inclusão de empresas com valores excessivamente altos ou baixos que pudessem comprometer a viabilidade da contratação.

• Atendimento Integral aos Requisitos Técnicos – Apenas foram consideradas cotações de fornecedores que atendem integralmente às especificações técnicas do objeto contratado, evitando consultas a empresas que ofereçam produtos ou serviços incompatíveis.

• Concorrência Qualificada – A pesquisa priorizou empresas que garantem um ambiente concorrencial adequado, assegurando a legitimidade dos preços coletados e evitando direcionamentos ou restrições indevidas.

• Viabilidade Contratual – Além do preço, foi considerado o porte e a capacidade operacional das empresas consultadas, garantindo que estas possuam estrutura suficiente para cumprir integralmente com as obrigações contratuais.

• Orçamentos Atualizados – Todas as cotações foram obtidas dentro do período máximo de seis meses exigido pela legislação, garantindo a aderência dos preços às condições de mercado vigentes e evitando distorções que possam comprometer o orçamento estimado. Dessa forma, a pesquisa de preços atende integralmente às disposições legais, garantindo a transparência e a efetividade do processo de contratação, assegurando que somente fornecedores qualificados e aptos a executar o objeto do contrato fossem consultados.

7. JULGAMENTO POR LOTE / JUSTIFICATIVA

a. 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.

7.1. Justificativa técnica e econômica:

Pertinência Técnica e Integração Funcional: Os módulos e etapas agrupados no lote pertencem à mesma família de serviços de capacitação, caracterizando uma relação técnica e pedagógica estreita entre eles. Além disso, um módulo depende diretamente do outro para que o objeto contratado cumpra sua finalidade de maneira adequada. Por exemplo, determinados conteúdos práticos ou operacionais só têm utilidade quando associados aos demais módulos teóricos do mesmo lote. Nesse contexto, a ausência de um dos módulos comprometeria a funcionalidade e o aprendizado de todo o conjunto. O agrupamento dos itens em lote busca

assegurar a padronização operacional dos agentes, a uniformidade na aplicação da legislação de trânsito, a compatibilidade entre as metodologias e conteúdos ministrados, a racionalização da gestão contratual e maior eficiência logística na execução do objeto. A solução também favorece a economia de escala, a otimização do suporte pedagógico e a simplificação da fiscalização contratual, garantindo maior eficiência administrativa e operacional.

a. **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.

b. **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.

c. **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.

d. **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.

e. **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.

f. 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.

8. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R$ 74.466,66 (setenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)– **consoante preços unitários** constantes no ITEM 02 deste documento.

9. 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 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.

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.

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

A contratação dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento para os Agentes da Autoridade de Trânsito tem como objetivo promover a atualização, qualificação e aperfeiçoamento técnico dos servidores responsáveis pelas atividades de fiscalização e operação de trânsito, contribuindo para o aprimoramento dos serviços prestados à população.

Com a realização das capacitações, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Promover a atualização dos conhecimentos dos Agentes da Autoridade de Trânsito quanto à legislação de trânsito vigente, normas, procedimentos e regulamentações aplicáveis ao exercício de suas atribuições;
- Aperfeiçoar as competências técnicas e operacionais necessárias ao desempenho das atividades de fiscalização, operação e orientação do trânsito;
- Capacitar os servidores para a correta aplicação das normas e procedimentos relacionados à fiscalização de trânsito, contribuindo para a redução de erros e inconsistências nos procedimentos administrativos;

- Uniformizar os procedimentos adotados pelos Agentes de Trânsito durante as atividades de fiscalização e operação;
- Desenvolver maior segurança e eficiência na atuação dos agentes durante as abordagens, operações e demais atividades externas;
- Proporcionar conhecimento atualizado sobre as alterações ocorridas na legislação e nas normas de trânsito;
- Contribuir para a melhoria da qualidade do atendimento e da orientação prestada aos usuários das vias públicas;
- Reduzir a ocorrência de falhas decorrentes de desconhecimento ou interpretação inadequada da legislação;
- Promover maior segurança jurídica nos atos praticados pelos Agentes de Trânsito;
- Valorizar e desenvolver profissionalmente os servidores públicos envolvidos nas atividades de trânsito;
- Contribuir para a melhoria dos indicadores de segurança viária, mobilidade urbana e qualidade da fiscalização;
- Assegurar que os servidores estejam devidamente capacitados para o exercício de suas funções, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Dessa forma, espera-se que a capacitação resulte em maior eficiência, padronização, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos relacionados ao trânsito, refletindo positivamente na segurança viária e na prestação do serviço à sociedade.

2. **Levantamento de Mercado**

Com o objetivo de identificar as soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade apresentada, foi realizado levantamento acerca das alternativas existentes para a capacitação, formação e atualização de Agentes de Trânsito, considerando contratações e iniciativas promovidas por órgãos e entidades integrantes da Administração Pública.

A pesquisa realizada demonstrou a existência de diferentes alternativas para atendimento da demanda, destacando-se a contratação de empresas ou instituições especializadas na realização de cursos de formação e atualização de Agentes de Trânsito, bem como a utilização de estruturas próprias de órgãos públicos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito que disponham de capacidade técnica e operacional para realização das capacitações.

No mercado, verifica-se a oferta de cursos na modalidade presencial, à distância e híbrida, possibilitando que a Administração escolha a solução mais adequada às suas necessidades, considerando a quantidade de servidores a serem capacitados, a carga horária exigida, a disponibilidade de instrutores, a infraestrutura necessária e as características dos conteúdos a serem ministrados.

Já a escolha do contrato fundamenta-se nas seguintes razões:

a. Flexibilidade nas Contratações: Assim possibilita à Administração Pública realizar contratações conforme a necessidade eventual, sem que haja a obrigação de firmar compromissos imediatos, garantindo maior flexibilidade e eficiência no processo.

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

c. Otimização de Recursos Públicos: A modalidade 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.

d. Redução de Custos Operacionais e Administrativos: A adoção do contrato 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.

e. 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.

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

g. Maior Competitividade: O contrato facilita a participação de diversos fornecedores, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de melhores propostas em termos de preço e qualidade.

h. Exemplo de Sucesso em Outras Cidades: A modalidade de contrato 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 contrato de forma consolidada, alcançando resultados positivos, com aquisição de bens e serviços de qualidade a preços mais acessíveis e com maior agilidade.

i. Adaptação às Eventuais Necessidades da Administração: O contrato é uma ferramenta que possibilita à Administração adaptar suas aquisições ao contexto econômico, fiscal e conforme às necessidades eventuais do município, sem comprometer o cumprimento das metas orçamentárias.

j. Garantia de Conformidade e Segurança Jurídica: O contrato 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.

12. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento destinados aos Agentes da Autoridade de Trânsito, contemplando os cursos necessários ao aprimoramento das competências técnicas e operacionais dos servidores.

A solução deverá compreender, conforme a necessidade da Administração:

- Planejamento e organização dos cursos;
- Disponibilização de instrutores/profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com os conteúdos ministrados;
- Fornecimento do conteúdo programático e material didático necessário à capacitação;
- Realização das aulas conforme carga horária e cronograma previamente estabelecidos;
- Abordagem de conteúdos teóricos e, quando necessário, atividades práticas;
- Atualização dos conteúdos de acordo com a legislação, normas e regulamentações de trânsito vigentes;
- Disponibilização de infraestrutura adequada para a realização das capacitações, quando de responsabilidade da contratada;
- Controle de frequência e participação dos servidores;
- Aplicação de avaliações de aprendizagem, quando previstas no curso;
- Emissão de certificados de conclusão ou participação aos servidores que atenderem aos requisitos estabelecidos;

- Fornecimento de documentos e demais registros necessários à comprovação da realização da capacitação.

A contratação deverá ser planejada de forma a garantir que os cursos atendam às necessidades específicas dos Agentes de Trânsito, priorizando conteúdos diretamente relacionados às atividades efetivamente desempenhadas pelos servidores.

A solução deverá ainda observar as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito e pelos órgãos competentes, especialmente quanto à formação, atualização e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam na fiscalização e operação de trânsito.

Assim, a solução proposta não se limita à simples realização de cursos, mas compreende um processo de capacitação estruturado, destinado a proporcionar atualização normativa, desenvolvimento de competências, padronização de procedimentos e melhoria contínua da atuação dos Agentes da Autoridade de Trânsito.

13. 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).

14. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existe contratações correlatas.

16. 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.

17. MAPEAMENTO DE RISCOS

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

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO Possiveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	(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 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.		FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.		FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas		FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.		FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades		FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos serviços.		FISCAL / GESTOR

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

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

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

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

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) 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 08 – 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

18. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

Camilla Gallucci Tomaselli – Chefe de Divisão de Planejamento, Projetos e Educação de Trânsito.

Juliana Benedita Aparecida da Silva – Agente de Trânsito

19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

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

- Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n.º 4640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal nº 4.444/2024 - Regulamenta a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, conforme disposto nos incisos `I` e `II` do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.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.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

21. 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 outubro de 2026

Dorival Francisco Bertin

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana