Bragança Paulista, 27 de outubro de 2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Registro de Preços para a prestação dos serviços de britagem, triagem, separação de materiais e destinação final dos resíduos não reaproveitáveis, para atender a Secretaria Municipal de Serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

A presente contratação justifica-se pela necessidade de realizar serviços de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil, bem como a destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços.

A necessidade decorre, principalmente, da existência de entulhos e resíduos acumulados em áreas cuja posse foi retomada pelo Município após ocupações irregulares, que necessitam de limpeza e remoção dos materiais para possibilitar a adequada utilização dos terrenos pela Administração Municipal. Também se faz necessária a prestação desses serviços para o processamento dos resíduos da construção civil depositados nos ecopontos do Município, cujo acúmulo demanda tratamento adequado e destinação ambientalmente correta.

O processamento desses materiais por meio da britagem e da triagem possibilitará o reaproveitamento dos agregados reciclados em serviços de manutenção de vias públicas, obras de infraestrutura e outras atividades municipais, reduzindo o volume de resíduos destinados à disposição final e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar a limpeza e a adequada utilização das áreas públicas, o gerenciamento dos resíduos da construção civil e a destinação ambientalmente adequada dos materiais não aproveitáveis, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRITAGEM, TRIAGEM, SEPARAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA.	M^3	10.000	R$ 88,17	R$ 881.700,00
				VALOR TOTAL	R$ 881.700,00

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Prestação de serviços especializados de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil (RCC), mediante utilização de conjunto de britagem móvel com capacidade nominal mínima de processamento de 70 m^3/h, retroescavadeira para alimentação do britador, gerador de energia com capacidade mínima de 160 kVA e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

A prestação deverá compreender a mobilização, instalação, operação, manutenção e desmobilização dos equipamentos, bem como o fornecimento de operadores habilitados e equipe especializada, com no mínimo 6 (seis) colaboradores destinados às atividades de triagem e separação dos materiais, além dos combustíveis, lubrificantes, peças e demais insumos necessários à execução dos serviços.

O processamento deverá contemplar a triagem e segregação dos resíduos, a britagem dos materiais adequados ao processo e a separação dos materiais não passíveis de reaproveitamento, tais como plásticos, papéis, madeiras, isopor e outros resíduos. Os materiais rejeitados deverão receber destinação

ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de destinação, quando aplicável.
O agregado reciclado resultante da britagem deverá ser depositado em pilhas organizadas no local indicado pela Administração Municipal, ficando disponível para utilização pela Prefeitura em obras de infraestrutura, manutenção de vias públicas e demais serviços de interesse público, promovendo o reaproveitamento dos materiais e a redução dos resíduos destinados à disposição final.

3.1 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 A medição dos serviços será realizada pela fiscalização da CONTRATANTE, considerando os quantitativos efetivamente executados e aceitos, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Ordem de Serviço.
3.1.2 Os serviços serão medidos de acordo com o volume de resíduos da construção civil efetivamente processado por meio de britagem e triagem, expresso em metros cúbicos (m^3), mediante conferência dos quantitativos pela fiscalização da CONTRATANTE e verificação da execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
3.1.3 Para fins de medição e pagamento, a DETENTORA deverá apresentar os documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo:
I – Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço;
II – Registro das datas e dos horários de início e conclusão dos serviços;
III– Relatório de medição dos serviços executados, com indicação dos quantitativos processados e das atividades realizadas;
IV – Relatório fotográfico contendo imagens das condições do local antes, durante e após a execução dos serviços;
V – Comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, quando aplicável.
3.1.4 Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados, medidos, atestados pela fiscalização e aprovados pela CONTRATANTE, não sendo devido pagamento por serviços não realizados ou quantitativos não comprovados.
3.1.5 A mobilização, a operação, a manutenção e a desmobilização dos equipamentos, bem como o fornecimento de mão de obra, combustível, gerador de energia e demais insumos necessários à execução dos serviços, deverão estar contemplados nos preços contratados, não cabendo cobrança adicional por esses itens, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

3.2 Obrigações da empresa detentora da ata de registro de preços, *sempre quando for o caso:*
a) Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que aplicável ao objeto contratado;
b) Garantir que todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos empregados atendam integralmente às normas técnicas pertinentes e às normas de segurança vigentes, e adequados ao uso e, quando exigível, regularizados ou certificados pelos órgãos competentes;
c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;
d) Assegurar a execução contratual, independentemente de rotatividade ou substituição de empregados, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e das especificações técnicas;
e) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança do trabalho, regulamentações técnicas e demais dispositivos legais, assumindo inteira responsabilidade por eventuais danos decorrentes de descumprimento;

f) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;
g) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.
h) Cumprir rigorosamente os prazos pactuados, providenciando, sempre que necessário, meios adicionais para evitar atrasos injustificados;
i) Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual, promovendo as adequações que se fizerem necessárias;
j) Manter atualizados os dados de contato da empresa e de seu preposto responsável, garantindo comunicação rápida e eficaz com a Administração;
k) 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.
l) Ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados/subcontratados e a Administração Pública.
m) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.
n) Deverão ser considerados nos preços ofertados, os custos diretos e indiretos com material e Mão De obra incluindo todos os encargos, e todas as taxas e leis sociais previstas nas Leis Trabalhistas e na Convenção Coletiva de trabalho das respectivas categorias, em vigor.
o) Todo material resultante de limpeza e conservação de vias e áreas públicas, relacionadas aos serviços, serão transportados pela CONTRATADA, para locais adequados. Nenhum material de bota-fora, poderá permanecer na via, após o encerramento das atividades do dia.
p) É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de EPI's, EPC, Ferramentas, Equipamentos, Fardamentos e demais utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços. Bem como de manter os trabalhadores sob todas as normas vigentes, de segurança, asseio e higiene no trabalho.
q) A empresa contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados a terceiros, inclusive a bens móveis e imóveis e ainda pela recuperação ou refazimento de equipamentos relacionados as redes de TELEFONIA, REDE DE ENERGIA ELÉTRICA, águas servidas e pluviais domiciliares e pontes para veículos, danos a veículos e pedestres, que venham a ser danificadas na execução dos serviços sob coordenação da Contratada.
r) Todo material depositados nas obras, terá sua guarda e vigilância exclusivas da CONTRATADA.
s) Sinalização – Durante a execução dos serviços, a contratada deverá promover a adequada sinalização e isolamento das áreas de intervenção, conforme normas de trânsito e segurança aplicáveis, de modo a garantir a segurança de pedestres, veículos e trabalhadores.
t) Toda e qualquer licença, habilitação, autorização e congêneres pertinentes à execução dos serviços, bem como também a utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas, deverão estar em dia com os órgãos competentes e com suas emissões ou atualizações exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

3.3 Obrigações da Administração, *sempre quando for o caso:*

a) Disponibilizar à empresa detentora da ata de registro de preços todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;
b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;
d) Registrar, documentar e comunicar à empresa detentora da ata de registro de preços quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;
e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a empresa detentora da ata de registro de preços, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;
f) Fornecer respostas, esclarecimentos e deliberações dentro de prazos razoáveis, evitando atrasos ou prejuízos à continuidade dos serviços;
g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;
h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;
i) Assegurar à empresa detentora da ata de registro de preços condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;
j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do serviço prestado dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;
k) Observar a legislação vigente, especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;
l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da empresa detentora da ata de registro de preços, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.
m) Além do cumprimento das demais hipóteses já definidas na Lei Federal n. 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 4367/2024.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

A Secretaria Municipal de Serviços é a única unidade administrativa que demanda a contratação dos referidos serviços, tendo em vista que estes se destinam exclusivamente à execução de atividades operacionais, de manutenção e apoio à infraestrutura urbana, atribuições que não integram as rotinas das demais Secretarias Municipais, as quais não utilizam tais serviços em suas atividades finalísticas.

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

5.1. As especificações **mínimas** dos serviços encontram-se no item 02 deste documento.
5.2. Os serviços licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados, 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, para prestação do referido serviço.

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

Agendamento visita técnica facultativa:

Larissa Borin - (11) 4035-8540 / email: servicos@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 dos serviços/fornecimento. A simples apresentação da proposta configurará declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

a) Habilitação econômico-financeira

Justificativa – Exigência apenas do Art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021 (econômico-financeira)

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

1. O objeto licitado é simples, padronizado e de reduzida complexidade operacional, não apresentando risco financeiro que justifique a imposição de requisitos contábeis mais rigorosos, como os previstos no inciso I (balanço patrimonial, demonstrações contábeis e DRE).
2. A exigência de demonstrações contábeis somente se justifica quando o objeto ou a execução contratual demandam robusta análise econômico-financeira, o que não é o caso. Para este tipo de contratação, a certificação de que a empresa não se encontra em estado de falência é suficiente para resguardar o interesse público.
3. A Administração, apoiada nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência, economicidade e ampliação da competitividade (Lei 14.133/2021), deve evitar exigências excessivas que não guardem relação com o risco do objeto. Exigir documentos complexos e desnecessários violaria tais princípios e poderia restringir a participação de licitantes aptos, sem ganho efetivo de segurança contratual.
4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

j) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

b) Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a 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.

5.3. 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 ressalvamos 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 serviços descritos neste documento é variável e não permite a definição prévia de quantitativos exatos. Essa variação decorre da inexistência de uma quantidade fixa de resíduos recebidos pelos ecopontos, bem como da possibilidade de novos terrenos serem retomados pela Administração Pública ao longo da vigência da contratação, além do terreno já retomado que demanda a execução dos serviços. Dessa forma, os quantitativos foram definidos

com base em estimativas, considerando as necessidades atualmente identificadas e a possibilidade de novas demandas durante o período de vigência, de modo a garantir flexibilidade e atendimento adequado às necessidades da Administração.

b) 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.

Além disso, ainda podemos acrescentar mais elementos de justificativa em favor da escolha do Sistema de Registro de Preços:

a) São itens de uso recorrente, cujo consumo pode variar conforme as demandas administrativas;
b) Possuem especificações padronizadas, o que possibilita a apresentação de propostas competitivas e vantajosas;
c) Demandam fornecimento parcelado ao longo da vigência da ata;
d) A adoção do SRP assegura economia de escala, ao consolidar diversas demandas em um único processo licitatório;
e) Reduz custos administrativos, eliminando a necessidade de múltiplas licitações sucessivas;
f) Proporciona flexibilidade para atender às necessidades concretas, permitindo solicitações conforme conveniência e oportunidade;
g) Garante maior transparência e possibilita ampla participação de fornecedores, promovendo aumento da competitividade;
h) É indicado quando as características do bem ou serviço exigirem contratações frequentes;
i) É conveniente para aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou por tarefa;
j) Atende situações em que a aquisição de bens ou serviços deve contemplar mais de um órgão, entidade ou programa de governo; e
k) É adequado quando, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.4 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.

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

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.

6. 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 o objeto não foi identificado no Painel Nacional de Preços com características minimamente compatíveis para a realização da estimativa de preços.

7. JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

a. A jurisprudência consolidada e o entendimento doutrinário indicam que o critério de julgamento das licitações deve ser, preferencialmente, o de menor preço por item, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Esse critério, amplamente utilizado, é fundamentado na busca pela maximização da competitividade e na garantia da isonomia entre os licitantes.

b. Embora seja possível, com a devida motivação e justificativas técnicas, optar por critérios como menor preço por lote/grupo ou maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial, a escolha do critério de menor preço por item apresenta vantagens técnicas e econômicas significativas.

7.1 Justificativa técnica e econômica:

a. **Maior Competitividade:** O julgamento por item permite a participação de um número mais amplo de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas que, muitas vezes, não possuem capacidade operacional ou financeira para atender a um lote ou grupo de itens. Isso atende diretamente ao princípio da ampla competitividade, assegurado pela legislação.

b. **Preservação da Igualdade:** Este critério evita a formação de barreiras artificiais à concorrência, garantindo que os licitantes sejam avaliados com base em condições equitativas. Assim, empresas especializadas em itens específicos podem competir de forma justa, o que não ocorre necessariamente nos julgamentos por lote.

c. **Eficiência Econômica:**A adoção do critério de menor preço por item tende a resultar em contratações mais vantajosas para a Administração, uma vez que possibilita a obtenção de propostas mais competitivas em cada item individual. Nos casos de julgamento por lote, há o risco de que a competitividade em itens de maior valor seja diluída em função de preços menos competitivos em itens de menor relevância.

d. **Mitigação de Riscos:** O julgamento por item reduz o risco de inexecução contratual, visto que, em caso de inadimplemento, a Administração Pública terá apenas aquele item específico comprometido, e não todo o lote. Isso assegura maior flexibilidade para o cumprimento do objeto contratado.

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

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

8. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta Contratação é de R$ 881.700,00

09 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

a. A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo serviço 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 serviço 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 serviço aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência dos serviços prestados. Esse cenário poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam a entrega do objeto para a Administração.

d. Dessa forma, a contratação será realizada por item, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do serviço 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 item é essencial para assegurar a eficiência operacional, a segurança na execução contratual e a padronização dos serviços adquiridos.

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

10.1. Resultados pretendidos

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a execução eficiente dos serviços de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil (RCC), incluindo a destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Serviços e contribuindo para a limpeza das áreas públicas, a gestão adequada dos resíduos e a sustentabilidade ambiental.

A contratação permitirá o processamento dos entulhos provenientes de áreas cuja posse tenha sido retomada pelo Município, bem como dos resíduos depositados nos ecopontos municipais, por meio de equipamentos de britagem e triagem, com separação dos materiais passíveis de reaproveitamento e dos rejeitos que necessitam de destinação final ambientalmente adequada.

O material britado resultante do processamento poderá ser reaproveitado pela própria Administração Municipal em obras de infraestrutura, manutenção de vias públicas e demais serviços municipais, reduzindo o volume de resíduos destinados à disposição final e contribuindo para a economia de recursos públicos.

Considerando a variabilidade da demanda e a necessidade de atendimento conforme o volume de resíduos acumulados nas áreas públicas e nos ecopontos, a contratação de empresa especializada permitirá complementar a capacidade operacional da Secretaria, garantindo maior eficiência no processamento dos materiais e no atendimento das necessidades do Município.

Além disso, a execução dos serviços por empresa especializada, com fornecimento de equipamentos adequados, gerador de energia, mão de obra qualificada e insumos necessários, proporcionará melhores

condições operacionais, segurança na execução, qualidade no processamento dos resíduos e destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis.

10.2. Levantamento de mercado

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil constitui solução adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços.

Vantagens da terceirização:

- Complementação da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Serviços para o processamento dos resíduos da construção civil provenientes das áreas públicas e dos ecopontos municipais;
- Disponibilidade de equipamentos especializados, incluindo conjunto de britagem móvel, retroescavadeira, gerador de energia e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- Disponibilidade de mão de obra especializada para operação dos equipamentos e realização da triagem e separação dos materiais;
- Maior agilidade no processamento dos resíduos acumulados, conforme a necessidade da Administração;
- Redução da necessidade de investimentos públicos na aquisição, manutenção e operação de equipamentos próprios de britagem;
- Possibilidade de contratação dos serviços conforme a demanda efetiva do Município, por meio do Sistema de Registro de Preços;
- Possibilidade de reaproveitamento do material britado em obras de infraestrutura e manutenção de vias públicas;
- Destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, contribuindo para a sustentabilidade e a gestão responsável dos resíduos.

Desvantagens da terceirização:

- Necessidade de fiscalização e acompanhamento contratual pela Administração para verificar a qualidade dos serviços, os quantitativos processados e a adequada destinação dos materiais não reaproveitáveis.

Vantagens da execução com recursos próprios:

- Maior controle direto sobre o processamento dos resíduos e a organização das atividades;
- Possibilidade de utilização de servidores e equipamentos já disponíveis na Administração, quando compatíveis com as características dos serviços.

Desvantagens da execução com recursos próprios:

- Necessidade de aquisição de conjunto de britagem e demais equipamentos específicos para o processamento dos resíduos;
- Necessidade de disponibilização de gerador de energia, considerando a inexistência de fornecimento de energia elétrica no local de execução dos serviços;
- Necessidade de mão de obra especializada para operação dos equipamentos e realização da triagem;

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

- Custos relacionados à manutenção dos equipamentos, aquisição de combustíveis, lubrificantes, peças e demais insumos operacionais;
- Necessidade de estrutura própria para o gerenciamento dos resíduos e a destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis;
- Possibilidade de comprometimento da execução de outras atividades da Secretaria em razão da utilização de recursos humanos, financeiros e operacionais nas atividades de britagem e triagem.

Diante desse cenário, conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui alternativa adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços, possibilitando o processamento dos resíduos da construção civil, o reaproveitamento do material britado pela Administração Municipal e a destinação ambientalmente adequada dos materiais não aproveitáveis, de acordo com a demanda e as condições operacionais 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 Sistema de Registro de Preços possibilita à Administração Pública realizar contratações conforme a necessidade, sem que haja a obrigação de firmar compromissos imediatos, garantindo maior flexibilidade e eficiência no processo.

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

✓ **Otimização de Recursos Públicos:** O Sistema de Registro de Preço garante que a Administração adquira bens e serviços a preços previamente acordados e em condições vantajosas, evitando a necessidade de novas licitações para cada compra / contratação e, assim, promovendo uma gestão mais eficiente do orçamento.

✓ **Redução de Custos Operacionais e Administrativos:** A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições/contratações sejam realizadas com menos burocracia e em menor tempo, simplificando o processo licitatório e reduzindo custos operacionais relacionados à preparação de novas licitações.

✓ **Conformidade com a Lei nº 14.133/2021:** A escolha do Sistema de Registro de Preços da modalidade está plenamente em conformidade com os princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, o que assegura a transparência, a isonomia e a legalidade de todas as contratações realizadas por meio deste procedimento.

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

✓ **Maior Competitividade:** O Sistema de Registro de Preços facilita a participação de diversos fornecedores, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de melhores propostas em termos de preço e qualidade.

✓ **Exemplo de Sucesso em Outras Cidades:** O Sistema de Registro de Preços tem sido amplamente utilizada com sucesso por diversos municípios da região, inclusive Bragança Paulista, demonstrando sua eficiência e eficácia na gestão pública. Diversa cidades da região já adotam o sistema de) registro de preços de forma consolidada, alcançando resultados positivos, com aquisição de bens e serviços de qualidade a preços mais acessíveis e com maior agilidade.

✓ **Adaptação às Necessidades da Administração:** O Registro de Preços é uma ferramenta que possibilita à Administração adaptar suas aquisições ao contexto econômico, fiscal e às necessidades emergenciais do município, sem comprometer o cumprimento das metas orçamentárias.

✓ **Garantia de Conformidade e Segurança Jurídica:** O Sistema de Registro de Preços oferece maior segurança jurídica, uma vez que todos os atos administrativos estão formalizados e regulados pela

legislação vigente, minimizando riscos de questionamentos e litígios futuros.

✓ **Formação de estoques virtuais:** Sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos. O órgão público não 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 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / INVIÁVEIS.

Pregão com contrato (*sem ser srp*): Limitação para contratações futuras: Exige nova licitação para cada contratação, mesmo em compras recorrentes, o que gera mais processos burocráticos. Menor flexibilidade para variação na demanda gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Concorrência/contrato: Excesso de formalismo e tempo: Processo demorado e burocrático, não adequado para aquisições de rotina ou com necessidade de agilidade. Dificuldade em atender demandas gerando compromisso para as duas partes no cumprimento integral do contrato.

Portanto, a adoção do **Sistema de Registro de Preços** justifica-se pela sua flexibilidade, eficiência na gestão de recursos, resultados comprovados em outras cidades da região, além de estar em total conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo uma contratação pública mais eficiente e vantajosa.

10.3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

b. Com a aquisição do serviço/bem, será possível atender de maneira abrangente e eficaz todas as necessidades previstas, proporcionando a implementação completa e satisfatória da iniciativa. A escolha deste objeto garante que todos os pontos destacados nos documentos serão atendidos, sem lacunas ou falhas, impactando positivamente a população de Bragança Paulista, que se beneficiará diretamente dos resultados esperados.

c. Portanto, a aquisição do serviço/bem, será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz toda a comunidade envolvida.

d)A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil (RCC), incluindo a disponibilização de conjunto de britagem móvel, retroescavadeira, gerador de energia, mão de obra especializada, equipamentos auxiliares e demais recursos necessários à execução dos serviços. A contratação permitirá atender às demandas de processamento dos entulhos provenientes de áreas cuja posse tenha sido retomada pelo Município e dos resíduos acumulados nos ecopontos municipais, possibilitando o reaproveitamento do material britado pela Administração em obras de infraestrutura e manutenção de vias públicas, bem como a destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços.

11. 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).

12. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

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

13. 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.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil poderá gerar impactos ambientais temporários e pontuais, tais como emissão de poeira, ruídos e vibrações decorrentes da operação dos equipamentos, consumo de combustíveis, geração de resíduos não reaproveitáveis e movimentação de máquinas e materiais na área de execução dos serviços.

Para minimizar esses impactos, a CONTRATADA deverá adotar medidas de controle ambiental, incluindo o controle da emissão de poeira e ruídos, a manutenção adequada dos equipamentos, a prevenção de vazamentos de combustíveis e lubrificantes, a segregação dos materiais e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos não reaproveitáveis, mediante comprovação quando aplicável. Deverá, ainda, manter a área de operação organizada e segura, observando a legislação ambiental vigente, as normas de segurança do trabalho e as orientações da fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços.

Por outro lado, a contratação apresenta benefícios ambientais, uma vez que possibilita o reaproveitamento do material britado pela Administração Municipal em obras de infraestrutura e manutenção de vias públicas, reduzindo o volume de resíduos destinados à disposição final e contribuindo para o uso sustentável dos recursos naturais e para a economia circular.

Considerando a natureza dos serviços, os impactos ambientais previstos são passíveis de controle e mitigação mediante a adoção das medidas preventivas adequadas, devendo a execução ocorrer em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

15. 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.	Equipe de planejamento

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO

Possíveis 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
3.	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	FISCAL / GESTOR

	dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

16. 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 de Serviços

17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

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

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

19. 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

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Secretário Municipal de Serviços

Bragança Paulista, 27 de outubro de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Objeto: Registro de Preços para a prestação dos serviços de britagem, triagem, separação de materiais e destinação final dos resíduos não reaproveitáveis, para atender a Secretaria Municipal de Serviços.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de realizar serviços de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil, bem como a destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Serviços.

A necessidade decorre, principalmente, da existência de entulhos e resíduos acumulados em áreas cuja posse foi retomada pelo Município após ocupações irregulares, que necessitam de limpeza e remoção dos materiais para possibilitar a adequada utilização dos terrenos pela Administração Municipal. Também se faz necessária a prestação desses serviços para o processamento dos resíduos da construção civil depositados nos ecopontos do Município, cujo acúmulo demanda tratamento adequado e destinação ambientalmente correta.

O processamento desses materiais por meio da britagem e da triagem possibilitará o reaproveitamento dos agregados reciclados em serviços de manutenção de vias públicas, obras de infraestrutura e outras atividades municipais, reduzindo o volume de resíduos destinados à disposição final e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação é necessária para assegurar a limpeza e a adequada utilização das áreas públicas, o gerenciamento dos resíduos da construção civil e a destinação ambientalmente adequada dos materiais não aproveitáveis, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

3. SECRETARIAS REQUISITANTES

A Secretaria Municipal de Serviços é a única unidade administrativa que demanda a contratação dos referidos serviços, tendo em vista que estes se destinam exclusivamente à execução de atividades operacionais, de manutenção e apoio à infraestrutura urbana, atribuições que não integram as rotinas das demais Secretarias Municipais, as quais não utilizam tais serviços em suas atividades finalísticas.

4. SERVIÇOS / ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRITAGEM, TRIAGEM, SEPARAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA.	M^3	10.000	R$ 88,17	R$ 881.700,00
				VALOR TOTAL	R$ 881.700,00

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Prestação de serviços especializados de britagem, triagem e separação de resíduos da construção civil (RCC), mediante utilização de conjunto de britagem móvel com capacidade nominal mínima de processamento de 70 m^3/h, retroescavadeira para alimentação do britador, gerador de energia com capacidade mínima de 160 kVA e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

A prestação deverá compreender a mobilização, instalação, operação, manutenção e desmobilização dos equipamentos, bem como o fornecimento de operadores habilitados e equipe especializada, com no mínimo 6 (seis) colaboradores destinados às atividades de triagem e separação dos materiais, além dos combustíveis, lubrificantes, peças e demais insumos necessários à execução dos serviços.

O processamento deverá contemplar a triagem e segregação dos resíduos, a britagem dos materiais adequados ao processo e a separação dos materiais não passíveis de reaproveitamento, tais como plásticos, papéis, madeiras, isopor e outros resíduos. Os materiais rejeitados deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de destinação, quando aplicável.

O agregado reciclado resultante da britagem deverá ser depositado em pilhas organizadas no local indicado pela Administração Municipal, ficando disponível para utilização pela Prefeitura em obras de infraestrutura, manutenção de vias públicas e demais serviços de interesse público, promovendo o reaproveitamento dos materiais e a redução dos resíduos destinados à disposição final.

5.1 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1 A medição dos serviços será realizada pela fiscalização da CONTRATANTE, considerando os quantitativos efetivamente executados e aceitos, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Ordem de Serviço.

5.1.2 Os serviços serão medidos de acordo com o volume de resíduos da construção civil efetivamente processado por meio de britagem e triagem, expresso em metros cúbicos (m^3), mediante conferência dos quantitativos pela fiscalização da CONTRATANTE e verificação da execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.3 Para fins de medição e pagamento, a DETENTORA deverá apresentar os documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo:

I – Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço;

II – Registro das datas e dos horários de início e conclusão dos serviços;

III– Relatório de medição dos serviços executados, com indicação dos quantitativos processados e das atividades realizadas;

IV – Relatório fotográfico contendo imagens das condições do local antes, durante e após a execução dos serviços;

V – Comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos materiais não reaproveitáveis, quando aplicável.

5.1.4 Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados, medidos, atestados pela fiscalização e aprovados pela CONTRATANTE, não sendo devido pagamento por serviços não realizados ou quantitativos não comprovados.

5.1.5 A mobilização, a operação, a manutenção e a desmobilização dos equipamentos, bem como o fornecimento de mão de obra, combustível, gerador de energia e demais insumos necessários à execução dos serviços, deverão estar contemplados nos preços contratados, não cabendo cobrança adicional por esses itens, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

6. DEFINIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇOS

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

7. 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.

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇAO

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

9. 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.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços 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 execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.

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

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

Agendamento visita técnica facultativa: Larissa Borin - (11) 4035-8540 / email: servicos@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 dos serviços/fornecimento. A simples apresentação da proposta configurará declaração tácita e inequívoca de que o licitante examinou todas as informações disponíveis, assumindo integral responsabilidade pelas condições existentes. Fica, portanto, expressamente vedada qualquer alegação futura de desconhecimento, omissão, surpresa técnica ou necessidade de adequações decorrentes de circunstâncias que poderiam ter sido verificadas mediante a vistoria facultativa, nos termos dos princípios da boa-fé objetiva, do julgamento objetivo e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

a) 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.

j) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.

Fica vedada a subcontratação do objeto contratual. A restrição justifica-se porque o serviço pode ser integralmente executado pela própria contratada, não havendo necessidade de repassar etapas ou responsabilidades a terceiros. A execução direta garante maior controle técnico, operacional e administrativo, assegura a qualidade do resultado e evita riscos decorrentes de intermediários que não passaram pelo processo licitatório. Dessa forma, a Administração mantém a rastreabilidade das ações, a responsabilização clara da contratada e a integridade das condições inicialmente avaliadas no certame.

b) Admissão de consórcios

Será admitida a participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Essa possibilidade amplia o universo de concorrentes e permite que empresas reúnam suas capacidades técnicas, operacionais e econômico-financeiras para melhor atender às exigências do objeto. A formação de consórcios tende a aumentar a competitividade, reduzir riscos e propiciar propostas mais vantajosas à Administração, sem comprometer a fiscalização ou a 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.

11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1. A contratação do serviço será parcelada, conforme as necessidades da contratante. Os serviços constantes na Ordem de Serviços (O.S.) deverão ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da mesma, tendo o prazo de até 30 dias úteis para término dos serviços solicitados

12.2. Caso não seja possível realizar os serviços 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.

13. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024 – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

Fiscal: Larissa Borin – Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Serviços

Gestor: André Eduardo Bozola de Souza Pinto – Secretário Municipal de Serviços.

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

13.7. O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, quando houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, além das demais responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.367/2024.

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

13.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
13.9. Todas as despesas de seguro, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos/execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da Detentora da Ata.
13.10. O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO
14.1. O objeto deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4.367 em seus Artigos 153 e 154.
14.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.
14.3. O objeto contratado será, ***conforme o caso***, recebido:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta. Nesses casos, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a correção das irregularidades no prazo estabelecido pela fiscalização, compatível com a natureza e a complexidade do serviço, contado da data da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
14.5. Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.
14.6. No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
14.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
14.8. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
14.9. A contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, sempre quando for o caso, as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
14.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/ 1990);
14.11. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

14.12 Deverão ser considerados nos preços ofertados, os custos diretos e indiretos com material e Mão De obra incluindo todos os encargos, e todas as taxas e leis sociais previstas nas Leis Trabalhistas e na Convenção Coletiva de trabalho das respectivas categorias, em vigor.

14.13. Todo material resultante de limpeza e conservação de vias e áreas públicas, relacionadas aos serviços, serão transportados pela CONTRATADA, para locais adequados. Nenhum material de bota-fora, poderá permanecer na via, após o encerramento das atividades do dia.

14.15. É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de EPI's, EPC, Ferramentas, Equipamentos, Fardamentos e demais utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços. Bem como de manter os trabalhadores sob todas as normas vigentes, de segurança, asseio e higiene no trabalho.

14.16. A empresa contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados a terceiros, inclusive a bens móveis e imóveis e ainda pela recuperação ou refazimento de equipamentos relacionados as redes de TELEFONIA, REDE DE ENERGIA ELÉTRICA, águas servidas e pluviais domiciliares e pontes para veículos, danos a veículos e pedestres, que venham a ser danificadas na execução dos serviços sob coordenação da Contratada.

14.17. Todo material depositados nas obras, terá sua guarda e vigilância exclusivas da CONTRATADA.

14.18. Sinalização – Durante a execução dos serviços, a contratada deverá promover a adequada sinalização e isolamento das áreas de intervenção, conforme normas de trânsito e segurança aplicáveis, de modo a garantir a segurança de pedestres, veículos e trabalhadores.

14.19. Toda e qualquer licença, habilitação, autorização e congêneres pertinentes à execução dos serviços, bem como também a utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas, deverão estar em dia com os órgãos competentes e com suas emissões ou atualizações exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

14.20. 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 nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

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

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

Prefeitura Municipal de Braganca Paulista - Processo: 48368/2026

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

15. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

15.5. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento do bem ou do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela contratada, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

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

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

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

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

16. PRAZO DE ENTREGA

16.1. Os serviços objeto deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade da Secretaria ou Divisão requisitante mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Bragança Paulista/SP, através do setor competente - sem valor mínimo de faturamento, sendo a Ata de Registro de Preços vigente 12 (doze) meses e com prazo de entrega designado (*já definido neste documento, no item 11.1*) após o recebimento da autorização de fornecimento.

16.2. Empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição até o local indicado, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
O custo estimado total da contratação é de R$ 881.700,00

19. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC
Documentos podem ser acessados na pasta virtual:
https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

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

Larissa Borin
Chefe de Divisão

André Eduardo Rozada de Souza Pinto
Secretário Municipal de Serviços

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 16/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000016538 a 0000016538 PAGINA 1

Requisicao : 0000016538 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 16/10/2026

Objeto: 000.00000.8673-01 BRITAGEM,TRIAGEM, SEPARACAO E DESTINACAO FINAL Qtde. 10.000,0000 M3

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
35124 KRONIX COMER. DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAL	R$	84,0000	R$	840.000,00
35125 OLIANI LICITA SERV. E CONSULTORIAS LTDA	R$	87,0000	R$	870.000,00
32785 MAQUINAS FARIA LTDA	R$	93,5000	R$	935.000,00
Medias Unitario/Total	R$	88,1666	R$	881.666,00
Mediana Unitario/Total	R$	87,0000	R$	870.000,00
Menor Unitario/Total	R$	84,0000	R$	840.000,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ⟶	R$	840.000,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ⟶	R$	935.000,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ⟶	R$	881.666,00
TOTAL PARA A MEDIANA ⟶	R$	870.000,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

0001 Item(ns) Mostrada(s).

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

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS