EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026
(Processo Administrativo n° 10.613/2026)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com o regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO e critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITÉRIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS, CANTEIROS, ÁREAS PAISAGÍSTICAS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS LOCALIZADOS NAS ZONAS URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS, FERRAMENTAS, VEÍCULOS, MATERIAIS, INSUMOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, TRANSPORTE E TODOS OS DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, **nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – **Lei de Responsabilidade Fiscal**, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h10min do dia 04/12/2026, sendo o Edital e seus anexos disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: https://www.licitanet.com.br/.

1.3. OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial https://www.licitanet.com.br/ e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site https://www.licitanet.com.br/fornecedor ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, inclusive aquelas realizadas diretamente ou por intermédio de seu(sua) representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, bem como todos os atos praticados mediante

utilização de suas credenciais de acesso (login e senha), sendo de sua inteira responsabilidade a guarda e o sigilo dessas credenciais, ficando excluída qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA, enquanto órgão promotor da licitação, por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.2.1. . A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto municipal nº 198/2023.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Prefeitura de Barreiras e/ou quaisquer outros órgãos/entidades deste Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário do Município;

3.6.2. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.6.3. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

3.6.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

3.6.5. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Instrumento Contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.7. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Instrumento Contratual agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. As microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

3.10.1 A comprovação de que trata o subitem 3.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

a) Certidão simplificada da junta comercial.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site https://licitanet.com.br/. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e nos arts. 155, VIII, e 156 da Lei nº 14.133/2021 e regulamento municipal.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site https://licitanet.com.br/.

4.7. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.8. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.9. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (https://licitanet.com.br/), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
5.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
5.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda,** em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas necessários à execução do objeto. O preço ofertado constituirá a única e completa remuneração pela execução do objeto, ressalvados o reajuste previsto no item 25 deste Edital e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legais.

5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

5.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4. Os lances formulados deverão indicar o MAIOR DESCONTO.
6.4.1 O percentual de desconto ofertado deverá incidir de forma linear e uniforme sobre todos os preços unitários da planilha, aplicando-se a cada item, sem exceção, observados os parâmetros mínimos de qualidade, as condições de execução e a demonstração de exequibilidade da proposta.

6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 50,00 (cinquenta reais).**

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando–se a licitante às penalidades.

6.12 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

6.12.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.12.3.1 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.1; 6.12.2 e 6.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.14 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.15 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar n° 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
b) empresas brasileiras;
c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do desconto ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2.A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

10.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

10.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

10.1.8 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:

a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
d) **DECLARAÇÃO informando endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis**, informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.**
f) **DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO - ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (anexo VI desse edital)**

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

11.2.1. contiver vícios insanáveis;
11.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
11.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
11.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
11.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

11.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
12.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

12.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

12.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

12.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 12.3. deste edital.

12.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.7.1 A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Artigo 66, da Lei nº 14.133/21).

12.7.2 Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações ou da consolidação respectiva, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.7.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

12.7.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.7.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.7.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.7.10 Documento com foto dos sócios da empresa.

12.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
12.7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
12.7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
12.7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
12.7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
12.7.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.7.3.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida a apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, bem como de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7.3.2. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao último exercício social, e as empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, observadas as disposições dos arts. 65, § 1º, e 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7.3. A licitante deverá comprovar, com base no balanço patrimonial do último exercício social, índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um).

12.7.4 A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7.5 A Administração poderá exigir a relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas de contratos firmados, conforme o art. 69, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.4.1 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

12.7.4.1.1 Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação.

12.7.4.1.2 Consideram-se parcelas de maior relevância técnica ou operacional, para fins de comprovação da experiência da licitante, as seguintes atividades:

a) execução de serviços de manutenção, conservação, implantação ou recuperação de áreas verdes, jardinagem, paisagismo, manutenção de gramados e manejo vegetal;

b) execução de serviços de plantio, replantio, recomposição ou manutenção de vegetação, gramados, arbustos, forrações, palmeiras ou outras espécies vegetais;

c) execução de serviços de roçagem e manejo de vegetação em áreas externas;

d) execução de serviços de molhagem ou irrigação de áreas verdes com utilização de caminhão-pipa ou equipamento de natureza e capacidade compatíveis.

12.7.4.1.3 A comprovação da experiência deverá considerar a natureza e a complexidade dos serviços anteriormente executados, admitindo-se atestados relativos a objetos similares, ainda que não apresentem descrição idêntica à nomenclatura dos itens da planilha orçamentária, desde que permitam verificar a compatibilidade com as atividades exigidas.

12.7.4.1.4 A avaliação da compatibilidade dos atestados deverá observar o conjunto dos serviços demonstrados, não sendo exigida correspondência literal entre a descrição dos objetos anteriores e a descrição constante deste Termo de Referência.

12.7.4.2 **QUANTITATIVOS MÍNIMOS PARA CAPACIDADE OPERACIONAL**

12.7.4.2.1 Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar a execução anterior dos quantitativos mínimos indicados na tabela abaixo, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas das respectivas parcelas, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA (50%)

1	Molhagem ou irrigação de áreas verdes com caminhão-pipa ou equipamento de natureza e capacidade compatíveis	1.200 CHP	600 CHP
2	Plantio de grama em placas	25.000 m²	12.500 m²
3	Roçagem de áreas verdes, manual ou mecanizada	722.162,50 m²	361.081,25 m²

12.7.4.2.2 Os quantitativos mínimos indicados correspondem a 50% das quantidades estimadas das respectivas parcelas, observadas a justificativa técnica, a compatibilidade com a dimensão e a complexidade do objeto e a preservação da competitividade do certame.

12.7.4.2.3 A experiência em serviços de jardinagem, manutenção e conservação de áreas verdes deverá ser comprovada mediante atestados de execução de serviços compatíveis com essas atividades, não sendo estabelecida exigência autônoma de comprovação de meses de experiência exclusivamente nas funções de jardineiro ou servente.

12.7.4.2.4 Os itens de jardineiro, servente e auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico constantes da planilha orçamentária deverão ser considerados na análise da relevância financeira e da composição do objeto. A comprovação da capacidade operacional, contudo, deverá se concentrar na experiência em serviços compatíveis com o objeto, sem exigir atestados autônomos por categoria profissional ou por meses de disponibilização de mão de obra.

12.7.4.2.5 Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos, desde que referentes a serviços compatíveis em natureza e complexidade, salvo justificativa técnica específica e devidamente motivada para eventual exigência de atestado único.

12.7.4.2.6 Não serão admitidas limitações relativas ao tempo ou ao local de execução dos serviços comprovados nos atestados, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.7.4.3 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – PROFISSIONAL E RESPONSÁBILIDADE TÉCNICA.**

12.7.4.3.1 Para fins desta contratação, será exigida qualificação técnico-profissional, mediante a indicação de profissional legalmente habilitado, Engenheiro Agrônomo e/ou Engenheiro Florestal, ou outro profissional cuja atribuição legal seja compatível com as parcelas de maior relevância técnica sob sua responsabilidade, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional competente.

12.7.4.3.2 O profissional indicado deverá possuir experiência anterior comprovada na execução, no acompanhamento, na supervisão ou na responsabilidade técnica por serviços de características semelhantes e compatíveis com as atividades previstas nesta contratação, especialmente aqueles relacionados à implantação, manutenção, conservação ou recuperação de áreas verdes, gramados, jardinagem, paisagismo, plantio, recomposição vegetal, manejo de vegetação ou serviços correlatos.

12.7.4.3.3 A experiência técnico-profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou documento equivalente admitido pelo respectivo Conselho Profissional, acompanhada do correspondente atestado de capacidade técnica, quando aplicável, demonstrando que o profissional indicado tenha participado anteriormente da execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica do objeto.

12.7.4.3.4 Para fins de qualificação técnico-profissional, será exigida comprovação de experiência anterior do profissional indicado nas seguintes parcelas de maior relevância técnica:

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA

1	Implantação, manutenção, conservação ou recuperação de áreas verdes, gramados, jardins, paisagismo ou serviços de natureza similar.
2	Plantio, replantio, recomposição ou manutenção de vegetação, gramados, arbustos, forrações, palmeiras ou espécies vegetais.
3	Roçagem, manejo ou manutenção de vegetação em áreas externas.

12.7.4.3.5 A comprovação técnico-profissional deverá demonstrar a experiência do profissional nas atividades indicadas, não sendo exigida, para essa finalidade, identidade entre os quantitativos constantes da CAT e os quantitativos totais estimados para a presente contratação. Os quantitativos mínimos necessários à demonstração da capacidade de execução em escala compatível com o objeto serão aferidos na qualificação técnico-operacional da pessoa jurídica, nos termos do item 12.7.4.2 deste edital, sem prejuízo da exigência de experiência técnico-profissional nas parcelas relacionadas no item 12.7.4.3.4.
12.7.4.3.6 Não será admitida, para fins de atendimento à qualificação técnico-profissional, a apresentação de CAT ou atestado referente a atividade estranha às atribuições profissionais do responsável indicado ou sem compatibilidade com as parcelas de maior relevância técnica estabelecidas neste Termo de Referência.
12.7.4.3.7 A licitante deverá demonstrar que o profissional indicado estará disponível para participar da execução contratual, admitindo-se a comprovação mediante vínculo empregatício, vínculo societário, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura, acompanhado da anuência do profissional, não sendo exigida sua integração prévia ao quadro permanente da empresa como condição exclusiva de habilitação.
12.7.4.3.8 O profissional cuja experiência tenha sido utilizada para atendimento da qualificação técnico-profissional deverá participar efetivamente da execução das atividades correspondentes durante a vigência contratual, observadas suas atribuições profissionais.
12.7.4.3.9 A substituição do profissional indicado somente será admitida mediante prévia aprovação da Administração e desde que o substituto possua qualificação e experiência equivalentes ou superiores àquelas comprovadas pelo profissional originalmente apresentado, observando-se o art. 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.7.4.3.10 A contratada deverá providenciar, antes do início da execução das atividades correspondentes, a ART ou outro documento de responsabilidade técnica legalmente aplicável, observadas as atribuições profissionais e a legislação específica.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

13.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

13.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

13.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 13.2.

13.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
13.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;
13.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
13.4.4 A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;
13.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
13.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;
13.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

13.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

a) julgamento das propostas;
b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
c) anulação ou revogação da licitação;

14.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis) e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos necessários à execução do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 03.14.01 – SEC. MUN. DE INFRAEST, OBRAS, SERV PÚB. TRANSPORTE

Projeto/Atividade: 1049 – Construção Recuperação e Ampliação de praças, Parques e Jardins.

Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção Preventiva e Corretiva de Prédios Público, Praças, Parques, Jardins e Cemitérios.

Classificação da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Classificação da Despesa: 44.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso - 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

16. DA FORMA DE EXECUÇÃO E NATUREZA DO SERVIÇO

16.1 A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma indireta, sendo os serviços de molhagem dos Grupos 1 e 2 executados de forma programada e os demais serviços executados sob demanda, mediante Ordens de Serviço, com remuneração pelo valor da equipe-mês ou pelos preços unitários contratados, já aplicado o desconto vencedor, conforme a medição, o atesto e a aprovação da fiscalização contratual.

16.1.1 A adoção da execução sob demanda justifica-se pela natureza variável e dinâmica dos serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, considerando fatores climáticos, sazonalidade, crescimento vegetativo, necessidade de intervenções, condições das áreas atendidas e prioridades estabelecidas pela Administração Municipal. Excetuam-se da execução sob demanda os serviços de molhagem, correspondentes aos Grupos 1 e 2, que serão executados de forma programada, nos termos do item 5.1.6.

16.1.2 Os quantitativos previstos na planilha orçamentária constituem estimativas destinadas ao dimensionamento da contratação, não representando obrigação de execução ou consumo integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços regularmente demandados, executados, medidos, atestados e recebidos.

16.1.3 A execução por preço unitário permite maior controle administrativo, transparência das medições, rastreabilidade dos serviços realizados e adequada aplicação dos recursos públicos, possibilitando que a fiscalização acompanhe individualmente os serviços executados por localidade, item contratado e quantitativo efetivamente realizado.

16.2 A presente contratação caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, unidades de medição, composições referenciais, produtividade esperada e critérios objetivos de aceitação.

16.2.1 O caráter continuado decorre da necessidade permanente de manutenção das áreas verdes municipais, tendo em vista que os serviços de conservação paisagística, roçagem, irrigação, manejo vegetal e recomposição de áreas degradadas possuem natureza recorrente e indispensável à preservação dos espaços públicos.

16.3 A execução dos serviços ocorrerá durante toda a vigência contratual, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, abrangendo áreas urbanas e rurais do Município de Barreiras/BA previamente indicadas pela Administração.

16.4 A execução contratual será operacionalizada mediante emissão de Ordens de Serviço específicas, contendo a definição das atividades autorizadas, localização, quantitativos estimados, prazo de execução e demais orientações necessárias ao adequado acompanhamento pela fiscalização.

16.5 A execução dos serviços será organizada e gerenciada pela contratada, sob sua responsabilidade técnica, operacional, administrativa e trabalhista, cabendo-lhe dimensionar, selecionar, distribuir, supervisionar e substituir os profissionais necessários ao cumprimento das Ordens de Serviço, bem como definir os métodos de trabalho, a logística, a composição das equipes e a produtividade operacional, observadas as especificações, os padrões de qualidade, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração será responsável por identificar as necessidades do serviço público, emitir as respectivas Ordens de Serviço, indicar os locais de intervenção, estabelecer os resultados e as condições de execução esperados e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais. A fiscalização não implicará gestão direta dos empregados da contratada, cabendo à empresa dirigir seus profissionais e responder por sua atuação.

As Ordens de Serviço deverão delimitar, conforme a natureza da atividade, o local, o serviço solicitado, os quantitativos estimados ou definidos, o prazo de execução e os critérios de verificação e aceitação, de modo a permitir o acompanhamento e a medição objetiva dos serviços realizados.

A contratada deverá manter preposto responsável pela interlocução com a Administração e pelo encaminhamento das demandas operacionais, sem prejuízo das atribuições legais dos fiscais e gestores do contrato.

16.6 A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, incluindo o fornecimento e a gestão da mão de obra, dos equipamentos, das ferramentas, dos veículos, das máquinas, dos insumos e dos demais recursos necessários à prestação dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

Compete exclusivamente à contratada realizar a contratação, a remuneração, a orientação, a supervisão, a organização das jornadas e a substituição de seus empregados, observada a legislação pertinente, sem prejuízo da fiscalização, pela Administração, do cumprimento das obrigações legais e contratuais.

A fiscalização administrativa e técnica deverá se concentrar na verificação da execução do objeto, dos resultados contratados, dos quantitativos realizados, da qualidade dos serviços e do atendimento às Ordens de Serviço, não cabendo à Administração exercer poderes típicos de empregador sobre os trabalhadores da contratada.

A responsabilidade da contratada pela gestão de seus profissionais não afasta as competências legais da Administração nem eventuais responsabilidades que decorram da legislação aplicável.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade da continuidade contratual e o cumprimento das condições estabelecidas pela legislação vigente.

17.2 A possibilidade de prorrogação fundamenta-se na natureza continuada dos serviços objeto desta contratação, uma vez que as atividades de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins, praças, cemitérios, canteiros e demais espaços públicos municipais representam demanda permanente

da Administração Pública, necessária à conservação do patrimônio público, manutenção da qualidade urbana, proteção ambiental e adequada disponibilização dos espaços à população.

17.3 A interrupção dos serviços poderá ocasionar prejuízos à Administração e à coletividade, tais como crescimento desordenado da vegetação, degradação de gramados e jardins, perda de espécies vegetais implantadas, acúmulo de resíduos verdes, aumento da incidência de pragas e vetores, redução das condições de segurança e necessidade futura de intervenções corretivas de maior custo.

17.4 A eventual prorrogação da vigência contratual deverá ser precedida de avaliação técnica e administrativa pela Administração, contemplando, entre outros aspectos:

a) permanência da necessidade pública que motivou a contratação;
b) qualidade dos serviços executados;
c) cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
d) manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
e) compatibilidade dos valores contratados com os praticados pelo mercado;
f) demonstração de que a continuidade contratual permanece vantajosa para a Administração.

17.5 Durante a vigência contratual, os serviços serão executados exclusivamente mediante demanda da Administração, por meio de Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização contratual, observados os quantitativos previstos, disponibilidade de saldo contratual, prioridades operacionais e necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes.

17.6 A vigência contratual não implica obrigação de execução integral dos quantitativos estimados na planilha orçamentária, tendo em vista que estes representam previsão técnica para dimensionamento da contratação, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados, medidos e recebidos pela Administração.

17.7 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato e eventuais prorrogações, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, operacional e demais requisitos exigidos no processo licitatório.

17.8 O início da execução dos serviços ficará condicionado à emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços pela Administração, momento a partir do qual deverão ser observados os prazos de mobilização, planejamento operacional e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

18.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização, acompanhado dos documentos exigidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo.

18.2 As medições observarão exclusivamente os serviços efetivamente executados, recebidos e aprovados pela fiscalização, respeitando as unidades de medição, quantitativos, especificações técnicas e preços unitários constantes da planilha orçamentária contratual. Não serão objeto de pagamento os serviços executados sem prévia Ordem de Serviço, sem comprovação mínima de sua execução, realizados em locais não autorizados ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato ou nas determinações da fiscalização.

18.3 A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pela contratada ao recebimento, mediante análise da documentação comprobatória da execução contratual, incluindo, quando aplicável:

a) Ordem de Serviço correspondente;
b) relatório de execução dos serviços;
c) memória de cálculo da medição;
d) registros fotográficos ou demais meios de comprovação exigidos pela fiscalização;
e) Nota Fiscal/Fatura;
f) atesto da fiscalização;
g) demais documentos exigidos no instrumento convocatório ou no contrato.

18.4 Constatadas inconformidades na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a Administração poderá determinar a correção das irregularidades, rejeitar total ou parcialmente a medição, glosar os valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade, suspender a liquidação da despesa até a regularização das pendências e, quando cabível, instaurar procedimento para aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.5 Eventual retenção, glosa ou desconto deverá ser devidamente motivado e limitar-se aos serviços não executados, executados parcialmente, executados em desacordo com as especificações contratuais ou cuja execução não tenha sido suficientemente comprovada, bem como aos prejuízos apurados e às multas regularmente aplicadas, sem prejuízo da observância do contraditório e da ampla defesa.
18.6 Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, contado do recebimento da documentação completa, podendo esse prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
18.7 O prazo utilizado pela contratada para corrigir inconsistências na execução do objeto, na medição, na Nota Fiscal ou nos documentos de cobrança não será computado no prazo de liquidação.
18.8 O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.
18.9 Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, separadamente por fonte de recursos e categoria contratual, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
18.10 Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA, ou por índice oficial que venha a substituí-lo, desde o término do prazo previsto no item 18.8 até a data do efetivo pagamento.
18.11 Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para habilitação. A eventual irregularidade da contratada, por si só, não autoriza a retenção do pagamento de serviços regularmente executados e recebidos, sem prejuízo da notificação para regularização e da adoção das medidas contratuais cabíveis.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1 DA CONTRATADA
19.1.1 Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo, da proposta apresentada, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração e da legislação aplicável.
19.1.2 Disponibilizar, durante toda a execução contratual, mão de obra qualificada, responsável técnico quando legalmente exigível ou aplicável à atividade executada, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
19.1.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.
19.1.4 Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber determinações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
19.1.5 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual, sem qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.
19.1.6 Fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela sua utilização, substituição e fiscalização.
19.1.7 Manter máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e manutenção, providenciando imediatamente sua substituição quando apresentarem falhas que comprometam a execução dos serviços.
19.1.8 Executar os serviços dentro dos padrões técnicos exigidos, observando as boas práticas de jardinagem, paisagismo, manejo vegetal, irrigação, conservação urbana, segurança operacional e preservação ambiental.
19.1.9 Atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das determinações recebidas.
19.1.10 Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, os serviços rejeitados pela fiscalização em razão de vícios, defeitos, baixa qualidade ou desconformidade com as especificações contratuais.

19.1.11 Responder integralmente pelos danos causados à Administração, ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, durante a execução do contrato.
19.1.12 Adotar medidas destinadas à proteção das áreas verdes, espécies vegetais, equipamentos públicos e demais elementos existentes nos locais de execução, evitando danos desnecessários durante a realização dos serviços.
19.1.13 Promover a adequada destinação dos resíduos vegetais provenientes das atividades executadas, observando as determinações da Administração e a legislação ambiental vigente.
19.1.14 Permitir e facilitar o acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento contratual.
19.1.15 Manter registros dos serviços executados, apresentando, quando solicitado pela fiscalização, relatórios de execução, memórias de cálculo, registros fotográficos, identificação das equipes e demais documentos comprobatórios.
19.1.16 Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade dos serviços, a segurança das equipes, a integridade das áreas atendidas ou o cumprimento do cronograma estabelecido.
19.1.17 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses de subcontratação previamente autorizadas pela Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto.
19.1.18 Observar rigorosamente todas as determinações da fiscalização contratual, sem prejuízo do direito de apresentar justificativas ou impugnações pelos meios administrativos cabíveis.
19.1.19 Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando sua divulgação puder causar prejuízo à Administração ou a terceiros.
19.1.20 Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Contrato Administrativo e nos documentos que integram o processo licitatório.
19.1.21 Apresentar, juntamente com cada medição, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento do FGTS dos empregados que tenham integrado as equipes de molhagem no período correspondente.
19.1.22 Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, comprovando seu atendimento sempre que solicitado pela fiscalização, nos termos do art. 92, XVII, e do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 DA CONTRATANTE

19.2.1 Designar formalmente o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados.
19.2.2 Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, indicando os locais de intervenção, os serviços a serem executados, os quantitativos estimados, os prazos e demais informações indispensáveis ao adequado atendimento das demandas.
19.2.3 Disponibilizar à contratada as informações, documentos, projetos, levantamentos e orientações técnicas necessários à execução dos serviços, quando existentes e pertinentes ao objeto contratado.
19.2.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo e das Ordens de Serviço emitidas.
19.2.5 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, determinando à contratada a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
19.2.6 Comunicar formalmente à contratada toda e qualquer ocorrência verificada durante a execução contratual que exija providências para correção de falhas, adequação dos serviços ou cumprimento das obrigações assumidas.
19.2.7 Proceder às medições dos serviços efetivamente executados, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na planilha orçamentária contratual.

19.2.8 Efetuar a liquidação da despesa e o pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação vigente.
19.2.9 Solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos, documentos, relatórios, registros fotográficos ou demais informações relacionadas à execução dos serviços, visando subsidiar as atividades de fiscalização e gestão contratual.
19.2.10 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.
19.2.11 Promover as alterações contratuais que se fizerem necessárias, observadas as hipóteses, limites e formalidades estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
19.2.12 Analisar e decidir os pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual e demais pleitos apresentados pela contratada, observados os requisitos legais e contratuais.
19.2.13 Exercer os atos de gestão contratual necessários à preservação do interesse público, adotando as providências cabíveis para assegurar a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços contratados.
19.2.14 Fornecer à contratada acesso aos locais de execução dos serviços, observadas as condições de segurança, funcionamento das unidades públicas e demais orientações administrativas aplicáveis.
19.2.15 Exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis à execução contratual.
19.2.16 Manter organizados os registros relativos à execução do contrato, incluindo Ordens de Serviço, medições, relatórios de fiscalização, notificações, termos de recebimento, pagamentos e demais documentos pertinentes, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados.

20. DAS PENALIDADES

20.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática dos atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na legislação, neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.
20.2 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) retardar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;
c) deixar de cumprir as determinações da fiscalização ou da Administração;
d) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas legais ou condições estabelecidas no contrato;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
f) ensejar o retardamento da execução contratual por ação ou omissão injustificada;
g) fraudar a execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar atos lesivos à Administração Pública;
j) praticar atos previstos como ilícitos na Lei Federal nº 12.846/2013.

20.2.1 Constituem também infrações administrativas, sujeitando o licitante ou o adjudicatário às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
e) fraudar a licitação;
f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.3 Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
20.4 A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência, os antecedentes da contratada e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
20.5 A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções cabíveis.
20.6 A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.7 As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da legislação vigente.
20.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as competências da autoridade administrativa e o devido processo legal.
20.9 A responsabilização administrativa da contratada não afasta a possibilidade de responsabilização civil e penal, quando a conduta praticada também configurar ilícito nessas esferas.
20.10 A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

21. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

21.1A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o pagamento de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de eventual inadimplemento.
21.2 A exigência de garantia mostra-se proporcional à complexidade e ao valor estimado da contratação, considerando que o objeto envolve a execução continuada de serviços essenciais de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, exigindo adequada capacidade técnica, operacional e financeira da futura contratada.
21.3 A garantia de execução contratual poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os prazos estabelecidos no contrato e no edital.
21.4 A garantia de execução deverá ser apresentada no prazo estabelecido no edital e no contrato, ressalvada a hipótese de opção pelo seguro-garantia, caso em que deverá ser observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
21.5 A garantia contratual deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato. Nas prorrogações, alterações de valor ou modificações das obrigações garantidas, a contratada deverá promover sua renovação, complementação ou atualização, conforme o caso.
21.6 Nos contratos de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano e nas prorrogações subsequentes, o percentual da garantia será aplicado sobre o valor anual do contrato, conforme o art. 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
21.7 A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico https://licitanet.com.br/.

22.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico https://licitanet.com.br/ e publicada no Diário Oficial.

22.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

22.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

23. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

23.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

23.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

23.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

23.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

23.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

23.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

23.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

23.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

23.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

24. SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Será admitida a subcontratação parcial dos serviços acessórios ou complementares integrantes do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas que não representem a essência técnica e operacional da contratação, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

24.2 Não será permitida a subcontratação total do objeto, nem a transferência da responsabilidade pela gestão, coordenação, planejamento e execução principal dos serviços continuados de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, devendo a contratada manter a responsabilidade direta pela adequada execução contratual.
24.3 Poderão ser objeto de subcontratação, mediante autorização formal da Administração e quando tecnicamente justificável, atividades acessórias ou de apoio operacional que não comprometam a natureza principal do contrato, tais como:
a) disponibilização eventual de equipamentos ou máquinas específicas;
b) transporte especializado;
c) serviços auxiliares de apoio operacional;
d) fornecimento de materiais ou insumos específicos;
e) outras atividades complementares que não constituam a parcela principal do objeto contratado.
24.4 A eventual subcontratação dependerá de solicitação formal da contratada, contendo a identificação da empresa subcontratada, descrição dos serviços a serem executados e comprovação da capacidade técnica e regularidade necessária ao desempenho das atividades pretendidas, quando aplicável.
24.5 A autorização de subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo contratual, administrativo, trabalhista ou financeiro entre a Administração Pública e a empresa subcontratada, permanecendo exclusivamente com a contratada todas as responsabilidades legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas, ambientais e contratuais decorrentes da execução dos serviços.
24.6 A contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços executados por terceiros eventualmente subcontratados, cabendo-lhe fiscalizar, coordenar e corrigir quaisquer falhas ou inconformidades verificadas pela Administração.
24.7 A Administração poderá recusar ou determinar a substituição de empresa subcontratada quando constatada incapacidade técnica, descumprimento das obrigações legais, inadequação da execução ou qualquer situação que possa comprometer a qualidade, continuidade ou segurança dos serviços contratados.
24.8 A subcontratação autorizada não altera as condições de habilitação, qualificação técnica, responsabilidades e obrigações assumidas pela contratada perante a Administração.

25. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1 Do Reajuste de Preços
25.1.1 Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 12 de maio de 2026, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante aplicação do índice previsto neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
25.2 Para a presente contratação será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, preservando-se a manutenção do equilíbrio econômico da contratação.
25.3 O reajuste contratual tem por finalidade recompor a perda do poder aquisitivo da moeda em decorrência da inflação, não se confundindo com o reequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação.
25.4 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada, de forma inequívoca, a ocorrência de fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, capazes de alterar substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.
25.5 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação idônea que comprove:
a) a ocorrência do fato superveniente;
b) o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado;
c) o efetivo impacto econômico sobre a execução contratual;
d) a memória de cálculo demonstrando a variação dos custos;
e) demais documentos necessários à análise técnica, jurídica e econômica pela Administração.
25.6 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com oscilações ordinárias de mercado, variações normais de preços, riscos inerentes à atividade empresarial, erros de dimensionamento da

proposta, aumento da eficiência operacional esperado do contratado ou eventos já considerados na composição dos custos, no BDI, no Mapa de Gerenciamento de Riscos ou na formação do preço contratado.
25.7 O eventual deferimento do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica, jurídica e econômica da Administração, observada a documentação apresentada, a legislação aplicável, a demonstração da quebra da equação econômico-financeira do contrato e o interesse público, não gerando direito automático à revisão dos preços.
25.8 A Administração decidirá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da instrução processual, admitida prorrogação justificada por igual período quando forem necessárias diligências ou análises complementares.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**
26.1.1 A fiscalização técnica será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades executadas e atestar a qualidade dos serviços prestados.
26.1.2 **CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:**
a) acompanhar a execução das Ordens de Serviço;
b) verificar a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, planilha orçamentária e demais documentos contratuais;
c) fiscalizar a utilização adequada das equipes, equipamentos, máquinas e demais recursos empregados na execução;
d) verificar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos;
e) conferir os quantitativos efetivamente executados;
f) rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas;
g) solicitar correções, complementações ou refazimento dos serviços sempre que constatadas inconformidades;
h) registrar todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual.

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA	SUPLENTE	MATRICULA
Gestor de Contratos	Tiago de Carvalho Xavier	67.400	João Araújo Sateles	53.605
Fiscal de Contratos	Pedro Alves Moreno Junior	67.006	Antônio Vitor Araujo	64.955

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

27.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

27.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

27.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro

28. FORO

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar
Anexo III	Minuta de Contrato
Anexo IV	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo V	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo VI	Declaração para fins de habilitação econômico–financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo VII	Modelo de proposta de preço

29.2 – Este Edital contém 128(cento e vinte oito) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, xx de novembro de 2026.

BRUNO JOSÉ CASTRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10.613/2026
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a execução, sob demanda, de serviços continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos, canteiros, áreas paisagísticas e demais espaços públicos localizados nas zonas urbana e rural do Município de Barreiras/BA, compreendendo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, materiais, insumos, equipamentos de proteção individual, transporte e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2 Este Termo de Referência é elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo o documento técnico destinado a definir o objeto da contratação, sua fundamentação, os requisitos da contratação, o modelo de execução, o modelo de gestão contratual, os critérios de medição e pagamento, os parâmetros para seleção do fornecedor, a estimativa da despesa e o gerenciamento dos riscos, observadas as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns de natureza continuada, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado e que atendem necessidade permanente da Administração relacionada à manutenção, conservação e preservação das áreas verdes e demais espaços abrangidos pela contratação.

1.3.1 Considerando as atividades efetivamente integrantes do objeto e os serviços contemplados na planilha orçamentária, não se verifica predominância de atividades legalmente privativas das profissões abrangidas pelo conceito de serviço de engenharia previsto no art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual não se aplica o enquadramento específico de engenharia.

1.4 A contratação possui natureza continuada, uma vez que atende necessidade permanente da Administração Pública relacionada à manutenção, conservação e preservação do patrimônio público paisagístico e ambiental do Município de Barreiras, cuja interrupção comprometeria a adequada utilização dos espaços públicos, a segurança dos usuários, a salubridade urbana, a preservação ambiental e a conservação dos investimentos públicos realizados.

1.5 A execução contratual ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Administração, observando-se o planejamento operacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, podendo contemplar, entre outras atividades previstas na planilha orçamentária:

- Molhagem de áreas verdes com e sem sistema fixo de irrigação;

- Operação, manutenção e apoio aos sistemas de irrigação existentes;
- Plantio, replantio, recomposição e manejo paisagístico de gramados, arbustos, forrações, palmeiras e demais espécies vegetais;
- Fornecimento e aplicação de terra vegetal, fertilizantes, corretivos, adubos e demais insumos necessários ao desenvolvimento da vegetação;
- Execução de serviços de roçagem, limpeza, capina, acabamento e conservação das áreas verdes;
- Utilização de máquinas, equipamentos e veículos de apoio necessários à execução das atividades;
- Coleta, transporte interno e destinação ambientalmente adequada dos resíduos vegetais gerados durante a execução dos serviços;
- Demais atividades correlatas necessárias à adequada conservação dos espaços públicos municipais.

1.6 Os quantitativos constantes da planilha orçamentária representam estimativas elaboradas com base no levantamento técnico das áreas públicas municipais, no memorial de cálculo, no Estudo Técnico Preliminar e no histórico de execução contratual, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Administração.

1.7 A contratação será executada em lote único, considerando a elevada integração operacional entre os serviços, a necessidade de gestão centralizada das equipes, o compartilhamento de equipamentos e veículos, a uniformização dos padrões de execução, a otimização logística e o aumento da eficiência administrativa, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade permanente da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes de promover a manutenção, conservação e preservação das áreas verdes públicas sob responsabilidade do Município de Barreiras/BA, compreendendo praças, gramados, jardins internos e externos, cemitérios, canteiros, áreas paisagísticas, logradouros públicos e demais espaços urbanos e rurais destinados ao uso coletivo, assegurando sua adequada conservação, funcionalidade, segurança, salubridade e qualidade ambiental, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.2 A fase preparatória da contratação observa o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido precedida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, levantamento das áreas atendidas, memória de cálculo dos quantitativos, pesquisa de mercado, avaliação das alternativas disponíveis e gerenciamento dos riscos inerentes à contratação, em consonância com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, motivação e desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 Os espaços públicos contemplados pela contratação desempenham relevantes funções ambientais, urbanísticas, paisagísticas, sanitárias, ecológicas e sociais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da

população, para o conforto ambiental, para a preservação do patrimônio público, para a valorização dos espaços urbanos e para a adequada utilização dos equipamentos públicos municipais.

2.4 O Município de Barreiras possui extensa área territorial, abrangendo zonas urbana e rural, com elevado número de praças, jardins, canteiros, áreas institucionais, cemitérios e demais espaços públicos vegetados, circunstância que exige estrutura operacional permanente, disponibilidade de equipes especializadas, equipamentos apropriados e planejamento contínuo das frentes de serviço, de forma a atender às demandas ordinárias e extraordinárias da Administração.

2.5 A ausência de manutenção periódica compromete diretamente a conservação dos espaços públicos, favorecendo o crescimento desordenado da vegetação, a proliferação de plantas invasoras, pragas, insetos e animais peçonhentos, o acúmulo de resíduos vegetais, a degradação de gramados e jardins, a perda de espécies ornamentais, a redução das condições de acessibilidade, a obstrução de áreas de circulação, além de aumentar significativamente os custos futuros de recuperação e recomposição paisagística.

2.6 A necessidade da contratação possui caráter permanente e histórico no âmbito municipal, tendo como referência contratos anteriormente celebrados para atendimento do mesmo objeto. Entretanto, os quantitativos ora previstos foram redefinidos a partir do levantamento técnico atualizado das áreas públicas municipais, da memória de cálculo elaborada pela Secretaria, das necessidades atuais da Administração e do planejamento operacional constante do Estudo Técnico Preliminar, não representando mera reprodução dos quantitativos anteriormente contratados.

2.7 A contratação visa preservar os investimentos públicos realizados na implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes, evitando a deterioração precoce dos espaços públicos e reduzindo a necessidade de intervenções corretivas de maior complexidade e custo, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade da gestão pública.

2.8 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para execução continuada e sob demanda dos serviços, mediante emissão de Ordens de Serviço, permitindo à Administração direcionar os recursos conforme as prioridades operacionais, as necessidades identificadas pela fiscalização e a disponibilidade orçamentária, assegurando maior flexibilidade administrativa, racionalização dos custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.9 A contratação mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente necessária para garantir a continuidade dos serviços de conservação paisagística do Município, contribuindo para a preservação ambiental, melhoria da paisagem urbana, proteção do patrimônio público, promoção da saúde coletiva, segurança da população e adequada utilização dos espaços públicos municipais, atendendo plenamente ao interesse público que fundamenta a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 DIRETRIZES DA SOLUÇÃO

3.1.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução continuada, sob demanda, dos serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes públicas do Município de Barreiras/BA, mediante disponibilização de mão de obra qualificada, preposto, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, insumos e estrutura operacional compatíveis com as necessidades da Administração, assegurando a adequada execução das Ordens de Serviço emitidas durante a vigência contratual.

3.1.2 A solução foi concebida para atender, de forma integrada, todas as atividades necessárias à conservação paisagística das áreas públicas municipais, compreendendo, entre outras:

- Manutenção de gramados, jardins, canteiros e áreas ajardinadas;
- Molhagem manual e mecanizada de áreas com e sem sistema fixo de irrigação;
- Apoio operacional aos sistemas de irrigação existentes;
- Plantio, replantio e recomposição paisagística;
- Fornecimento e aplicação de terra vegetal, fertilizantes, corretivos, adubos e demais insumos;
- Execução de serviços de roçagem e limpeza das áreas verdes;
- Utilização de equipamentos e máquinas de apoio;
- Coleta, remoção, transporte interno e destinação ambientalmente adequada dos resíduos vegetais provenientes da execução dos serviços;
- Demais atividades necessárias à manutenção das condições paisagísticas, ambientais e operacionais das áreas públicas.

3.1.3 A solução adotada permite atendimento flexível das demandas da Administração, possibilitando a programação das frentes de serviço conforme critérios técnicos, prioridades operacionais, sazonalidade, crescimento vegetativo, disponibilidade orçamentária e necessidade de conservação dos espaços públicos.

3.2 FASE DE MOBILIZAÇÃO

3.2.1 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá promover a mobilização operacional necessária ao início da execução dos serviços, disponibilizando equipe técnica e operacional, equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual, uniformes e demais recursos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

3.2.2 Antes do início da execução poderá ser realizada reunião de alinhamento entre a fiscalização e a contratada para apresentação da metodologia executiva, definição dos canais de comunicação, procedimentos operacionais,

forma de emissão das Ordens de Serviço, critérios de medição e demais procedimentos necessários à adequada gestão contratual.

3.2.3 A Administração poderá realizar vistoria inicial dos equipamentos, veículos, máquinas e demais recursos disponibilizados pela contratada, verificando sua compatibilidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.4 A contratada deverá concluir a mobilização e iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, ressalvado prazo diverso expressamente estabelecido para os serviços de molhagem no Programa Mensal de Molhagem.

3.3 FASE DE OPERAÇÃO

3.3.1 Os serviços serão executados de forma continuada, sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço expedidas pela fiscalização contratual, contendo, no mínimo:

- Local de execução;
- Serviços autorizados;
- Quantitativos estimados;
- Prioridade de atendimento;
- Prazo para execução;
- Unidade de medição;
- Demais orientações técnicas necessárias.

3.3.2 A execução deverá observar rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, da planilha orçamentária, das Ordens de Serviço e das normas técnicas aplicáveis, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, produtividade e preservação ambiental.

3.3.3 Durante toda a execução contratual, caberá exclusivamente à contratada:

- Organizar as equipes de trabalho;
- Definir a logística operacional;
- Controlar produtividade;
- Substituir profissionais quando necessário;
- Manter equipamentos em condições adequadas de funcionamento;
- Assegurar fornecimento contínuo dos insumos;
- Cumprir integralmente as normas ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho.

3.4 FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE OPERACIONAL

3.4.1 Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter disponíveis recursos humanos, equipamentos, veículos, ferramentas e insumos suficientes para atendimento das demandas emitidas pela Administração, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva de seus equipamentos.

3.4.2 A indisponibilidade de equipamentos, veículos, máquinas, materiais ou mão de obra não constituirá justificativa para paralisação, atraso ou execução inadequada dos serviços, devendo a contratada promover imediatamente sua substituição.

3.5 FASE DE DESMOBILIZAÇÃO

3.5.1 Ao final da vigência contratual, a contratada deverá retirar seus equipamentos, materiais e estruturas de apoio, entregar relatórios pendentes e sanar eventuais inconformidades identificadas pela fiscalização.

3.6 RESULTADOS ESPERADOS DA SOLUÇÃO

- Melhoria da conservação de áreas verdes, praças, cemitérios, gramados e jardins;
- Redução de degradação paisagística e de custos futuros com recomposição;
- Padronização da execução por ordens de serviço e medição por unidade objetiva;
- Controle de qualidade, rastreabilidade das medições e segurança jurídica da contratação;
- Atendimento flexível às demandas urbanas e rurais do Município.

4 DA FORMA DE EXECUÇÃO E NATUREZA DO SERVIÇO

4.1 A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma indireta, sendo os serviços de molhagem dos Grupos 1 e 2 executados de forma programada e os demais serviços executados sob demanda, mediante Ordens de Serviço, com remuneração pelo valor da equipe-mês ou pelos preços unitários contratados, já aplicado o desconto vencedor, conforme a medição, o atesto e a aprovação da fiscalização contratual.
4.1.1 A adoção da execução sob demanda justifica-se pela natureza variável e dinâmica dos serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, considerando fatores climáticos, sazonalidade, crescimento vegetativo, necessidade de intervenções, condições das áreas atendidas e prioridades estabelecidas pela Administração Municipal. Excetuam-se da execução sob demanda os serviços de molhagem, correspondentes aos Grupos 1 e 2, que serão executados de forma programada, nos termos do item 5.1.6.
4.1.2 Os quantitativos previstos na planilha orçamentária constituem estimativas destinadas ao dimensionamento da contratação, não representando obrigação de execução ou consumo integral pela Administração, sendo devido pagamento exclusivamente pelos serviços regularmente demandados, executados, medidos, atestados e recebidos.
4.1.3 A execução por preço unitário permite maior controle administrativo, transparência das medições, rastreabilidade dos serviços realizados e adequada aplicação dos recursos públicos, possibilitando que a fiscalização acompanhe individualmente os serviços executados por localidade, item contratado e quantitativo efetivamente realizado.
4.2 A presente contratação caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, unidades de medição, composições referenciais, produtividade esperada e critérios objetivos de aceitação.
4.2.1 O caráter continuado decorre da necessidade permanente de manutenção das áreas verdes municipais, tendo em vista que os serviços de conservação paisagística, roçagem, irrigação, manejo vegetal e recomposição de áreas degradadas possuem natureza recorrente e indispensável à preservação dos espaços públicos.

4.3 A execução dos serviços ocorrerá durante toda a vigência contratual, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, abrangendo áreas urbanas e rurais do Município de Barreiras/BA previamente indicadas pela Administração.
4.4 A execução contratual será operacionalizada mediante emissão de Ordens de Serviço específicas, contendo a definição das atividades autorizadas, localização, quantitativos estimados, prazo de execução e demais orientações necessárias ao adequado acompanhamento pela fiscalização.
4.5 A execução dos serviços será organizada e gerenciada pela contratada, sob sua responsabilidade técnica, operacional, administrativa e trabalhista, cabendo-lhe dimensionar, selecionar, distribuir, supervisionar e substituir os profissionais necessários ao cumprimento das Ordens de Serviço, bem como definir os métodos de trabalho, a logística, a composição das equipes e a produtividade operacional, observadas as especificações, os padrões de qualidade, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração será responsável por identificar as necessidades do serviço público, emitir as respectivas Ordens de Serviço, indicar os locais de intervenção, estabelecer os resultados e as condições de execução esperados e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais. A fiscalização não implicará gestão direta dos empregados da contratada, cabendo à empresa dirigir seus profissionais e responder por sua atuação.
As Ordens de Serviço deverão delimitar, conforme a natureza da atividade, o local, o serviço solicitado, os quantitativos estimados ou definidos, o prazo de execução e os critérios de verificação e aceitação, de modo a permitir o acompanhamento e a medição objetiva dos serviços realizados.
A contratada deverá manter preposto responsável pela interlocução com a Administração e pelo encaminhamento das demandas operacionais, sem prejuízo das atribuições legais dos fiscais e gestores do contrato.
4.6 A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, incluindo o fornecimento e a gestão da mão de obra, dos equipamentos, das ferramentas, dos veículos, das máquinas, dos insumos e dos demais recursos necessários à prestação dos serviços, bem como pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.
Compete exclusivamente à contratada realizar a contratação, a remuneração, a orientação, a supervisão, a organização das jornadas e a substituição de seus empregados, observada a legislação pertinente, sem prejuízo da fiscalização, pela Administração, do cumprimento das obrigações legais e contratuais.
A fiscalização administrativa e técnica deverá se concentrar na verificação da execução do objeto, dos resultados contratados, dos quantitativos realizados, da qualidade dos serviços e do atendimento às Ordens de Serviço, não cabendo à Administração exercer poderes típicos de empregador sobre os trabalhadores da contratada.
A responsabilidade da contratada pela gestão de seus profissionais não afasta as competências legais da Administração nem eventuais responsabilidades que decorram da legislação aplicável.

5 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

5.1 **QUANTITATIVOS, ITENS E VALOR ESTIMADO**

5.1.1 Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos a partir do Estudo Técnico Preliminar, da planilha orçamentária elaborada pela Administração, do memorial de cálculo dos quantitativos, do levantamento das áreas públicas municipais, das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes e do histórico de execução de serviços similares no Município**.**

5.1.2 A contratação será composta por serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes públicas, estruturados em grupos operacionais conforme a natureza das atividades, visando assegurar organização da execução, controle das medições, rastreabilidade dos serviços e adequada fiscalização contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE PRINCIPAL DE CONTROLE	VALOR TOTAL
1	Molhagem de áreas sem sistema fixo de irrigação	Equipe-mês (serviço programado)	R$ 546.501,12
2	Molhagem de áreas verdes com sistema fixo de irrigação	Equipe-mês (serviço programado)	R$ 405.918,00

3	Plantio e reparação paisagística	Unidade/m²/m³ conforme serviço	R$ 726.493,00
4	Equipamentos e máquinas de apoio operacional	Hora produtiva (CHP)	R$ 1.039.576,50
5	Roçagem de áreas verdes municipais	Metro quadrado (m²)	R$ 166.097,37
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO			**R$2.884.585,99**

5.1.3 A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordens de Serviço pela Administração, observados os quantitativos estimados, os preços unitários contratados e as necessidades efetivamente identificadas durante a vigência contratual.

A medição deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e comprovados, de acordo com a unidade de medida prevista para cada item da planilha orçamentária, mediante registros que permitam identificar, conforme a natureza da atividade, o serviço realizado, o local de execução, a data, os quantitativos aferidos e a respectiva conformidade com as condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

Nos serviços de molhagem, a medição observará o Programa Mensal de Molhagem e a sistemática de pagamento prevista no item 5.1.6. A comprovação deverá demonstrar a execução dos roteiros programados, com identificação das áreas, datas, turnos, registros fotográficos e relatórios diários, sem prejuízo dos demais elementos necessários à conferência pela fiscalização.

Nos itens remunerados por hora produtiva de equipamento, a medição deverá corresponder às horas efetivamente trabalhadas na execução dos serviços autorizados, mediante registros verificáveis da utilização do equipamento e da atividade realizada, não sendo suficiente a mera disponibilidade do equipamento.

Nos itens medidos por área, volume ou unidade de serviço, a medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, conforme os critérios técnicos e as especificações aplicáveis a cada atividade.

O atesto da fiscalização deverá se fundamentar nos registros de execução, na conferência dos quantitativos e na verificação da conformidade dos serviços, constituindo condição para o processamento do pagamento, observadas as demais disposições contratuais.

5.1.4 A descrição detalhada dos itens, códigos referenciais, unidades de medida, quantitativos individuais, valores unitários, BDI, encargos, composições de custos e demais informações orçamentárias constam da Planilha Orçamentária Analítica, integrante deste Termo de Referência como Anexo VI.

5.1.5 A separação dos serviços em grupos possui finalidade exclusivamente técnica e operacional, permitindo melhor organização das atividades, controle das Ordens de Serviço, acompanhamento dos saldos contratuais e rastreabilidade das medições, sem caracterizar divisão do objeto contratado.

5.1.6 Os serviços de molhagem, correspondentes aos Grupos 1 e 2, constituem serviços programados de execução mensal, remunerados por equipe-mês, conforme o Programa Mensal de Molhagem e os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.6.1 A composição de cada equipe corresponde aos itens da planilha orçamentária do respectivo grupo, sendo: I — Grupo 1: 1 (um) jardineiro, 1 (um) servente e equipamentos de proteção individual; II — Grupo 2: 1 (um) jardineiro, 1 (um) auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico, 1 (um) servente e equipamentos de proteção individual.

5.1.6.2 Até o último dia útil de cada mês, a fiscalização emitirá o Programa Mensal de Molhagem do mês seguinte, indicando, para cada equipe, as áreas a serem atendidas, os dias e turnos de atendimento e a frequência de molhagem de cada área. Cada atendimento programado de uma área constituirá um roteiro.

5.1.6.3 A contratada deverá comprovar a execução de cada roteiro mediante registro fotográfico contendo data, horário e localização, acompanhado de relatório diário da equipe, documentos sujeitos à conferência da fiscalização por amostragem.
5.1.6.4 O pagamento mensal de cada equipe corresponderá ao valor da equipe-mês, já aplicado o desconto vencedor, multiplicado pela razão entre os roteiros executados e comprovados e os roteiros programados no mês, limitada a 1 (um), conforme a seguinte fórmula: Pagamento mensal = valor da equipe-mês × (roteiros executados e comprovados ÷ roteiros programados). É vedado o pagamento por mera disponibilidade de trabalhadores.
5.1.6.5 A contratada organizará, dirigirá e poderá substituir livremente os integrantes das equipes, que não ficarão à disposição da Administração em posto fixo. A contratação não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.7 Os quantitativos previstos representam estimativas máximas destinadas ao adequado planejamento da contratação, não constituindo obrigação de execução integral pela Administração Pública.

5.1.8 A execução ocorrerá exclusivamente conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, sendo objeto de pagamento somente os serviços efetivamente autorizados, executados, medidos e aprovados pela fiscalização contratual.

5.1.9 Eventuais diferenças entre os quantitativos estimados e aqueles efetivamente executados decorrerão da própria natureza sob demanda dos serviços, considerando fatores como sazonalidade climática, crescimento vegetativo, necessidade de recomposição paisagística, condições das áreas atendidas e prioridades estabelecidas pela Administração.

6 CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 REQUISITOS GERAIS

6.1.1 A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e logística compatível com a execução dos serviços continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes públicas, observadas as condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório.
6.1.2 A execução do objeto deverá observar as normas técnicas aplicáveis, legislação ambiental, normas de segurança do trabalho, boas práticas de manejo paisagístico, conservação urbana e demais regulamentações pertinentes às atividades executadas.
6.1.3 A contratada deverá dispor de estrutura suficiente para atendimento das demandas emitidas pela Administração, incluindo:
a) equipe operacional compatível com os serviços contratados;
b) equipamentos, ferramentas e máquinas necessárias;
c) veículos de apoio;
d) equipamentos de proteção individual e coletiva;
e) materiais e insumos previstos para execução dos serviços;
f) capacidade de mobilização para atendimento das Ordens de Serviço.

6.2 CAPACIDADE OPERACIONAL

6.2.1 A contratada deverá manter organização operacional capaz de atender às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, garantindo a execução simultânea ou programada dos serviços nas diferentes localidades urbanas e rurais do Município de Barreiras/BA.
6.2.2 A gestão da equipe operacional, distribuição dos trabalhadores, definição das frentes de serviço, transporte de pessoal e organização da produtividade serão de responsabilidade exclusiva da contratada, cabendo à Administração o acompanhamento e fiscalização dos resultados obtidos.
6.2.3 A contratada deverá manter equipamentos e ferramentas em quantidade e condições adequadas ao atendimento das Ordens de Serviço, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem defeitos ou desempenho incompatível com a execução contratual.

6.3 MÃO DE OBRA E EQUIPE TÉCNICA

6.3.1 A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para execução dos serviços previstos, incluindo trabalhadores aptos às atividades de jardinagem, roçagem, operação de equipamentos, apoio operacional e demais funções necessárias ao cumprimento do objeto.

6.3.2 Os profissionais empregados deverão possuir treinamento adequado às atividades executadas, especialmente quanto ao uso correto de equipamentos, ferramentas, produtos, insumos, equipamentos de proteção individual e procedimentos de segurança.
6.3.3 A substituição de qualquer profissional deverá ocorrer sempre que houver necessidade operacional ou quando constatada pela fiscalização conduta inadequada, baixa produtividade ou execução incompatível com os padrões estabelecidos.

6.4 EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E FERRAMENTAS

6.4.1 A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e veículos necessários à adequada execução dos serviços contratados, conforme necessidade operacional e especificações constantes das Ordens de Serviço.
6.4.2 Os equipamentos deverão estar em adequado estado de conservação, funcionamento e segurança, cabendo à contratada realizar todas as manutenções preventivas e corretivas necessárias.
6.4.3 Quando prevista a utilização de máquinas e veículos constantes da planilha contratual, somente serão considerados para fins de medição aqueles efetivamente empregados na execução dos serviços e devidamente autorizados pela fiscalização.
6.4.4 As máquinas e os veículos de apoio operacional somente poderão ser empregados em atividades vinculadas ao objeto desta contratação, mediante Ordem de Serviço que indique o local, a atividade e a estimativa de horas, sendo vedada sua utilização em obras, serviços de terraplenagem ou quaisquer atividades estranhas à manutenção, conservação e recomposição das áreas verdes.

6.5 MATERIAIS E INSUMOS

6.5.1 Todos os materiais, mudas, insumos, fertilizantes, terra vegetal, elementos ornamentais e demais produtos necessários à execução dos serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e finalidade técnica prevista.
6.5.2 A fiscalização poderá rejeitar materiais ou insumos que apresentem baixa qualidade, inadequação técnica, deterioração ou incompatibilidade com a finalidade prevista.
6.5.3 A substituição de materiais recusados pela fiscalização será realizada pela contratada sem custos adicionais à Administração.

6.6 SEGURANÇA DO TRABALHO

6.6.1 A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista e as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis às atividades executadas.
6.6.2 Será responsabilidade da contratada fornecer, fiscalizar e exigir o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários às atividades desenvolvidas, incluindo aqueles relacionados à operação de máquinas, ferramentas motorizadas, roçadeiras e demais equipamentos.
6.6.3 A contratada responderá integralmente por acidentes decorrentes da execução dos serviços, quando relacionados ao descumprimento de normas legais, técnicas ou de segurança sob sua responsabilidade.

6.7 SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

6.7.1 A execução contratual deverá observar práticas sustentáveis de conservação ambiental, redução de desperdícios, utilização racional de recursos naturais e adequada destinação dos resíduos provenientes dos serviços executados.
6.7.2 Os resíduos vegetais gerados pelas atividades de poda, roçagem, limpeza e manutenção deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as orientações da Administração e legislação aplicável.
6.7.3 Deverão ser adotadas práticas que favoreçam a preservação das espécies vegetais existentes, proteção do solo, economia de água e conservação dos espaços públicos.

7 VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade da continuidade contratual e o cumprimento das condições estabelecidas pela legislação vigente.
7.2 A possibilidade de prorrogação fundamenta-se na natureza continuada dos serviços objeto desta contratação, uma vez que as atividades de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins, praças, cemitérios, canteiros e demais espaços públicos municipais representam demanda permanente da Administração Pública, necessária à conservação do patrimônio público, manutenção da qualidade urbana, proteção ambiental e adequada disponibilização dos espaços à população.

7.3 A interrupção dos serviços poderá ocasionar prejuízos à Administração e à coletividade, tais como crescimento desordenado da vegetação, degradação de gramados e jardins, perda de espécies vegetais implantadas, acúmulo de resíduos verdes, aumento da incidência de pragas e vetores, redução das condições de segurança e necessidade futura de intervenções corretivas de maior custo.
7.4 A eventual prorrogação da vigência contratual deverá ser precedida de avaliação técnica e administrativa pela Administração, contemplando, entre outros aspectos:
a) permanência da necessidade pública que motivou a contratação;
b) qualidade dos serviços executados;
c) cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
d) manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
e) compatibilidade dos valores contratados com os praticados pelo mercado;
f) demonstração de que a continuidade contratual permanece vantajosa para a Administração.
7.5 Durante a vigência contratual, os serviços serão executados exclusivamente mediante demanda da Administração, por meio de Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização contratual, observados os quantitativos previstos, disponibilidade de saldo contratual, prioridades operacionais e necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes.
7.6 A vigência contratual não implica obrigação de execução integral dos quantitativos estimados na planilha orçamentária, tendo em vista que estes representam previsão técnica para dimensionamento da contratação, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados, medidos e recebidos pela Administração.
7.7 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato e eventuais prorrogações, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, operacional e demais requisitos exigidos no processo licitatório.
7.8 O início da execução dos serviços ficará condicionado à emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços pela Administração, momento a partir do qual deverão ser observados os prazos de mobilização, planejamento operacional e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Será admitida a subcontratação parcial dos serviços acessórios ou complementares integrantes do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas que não representem a essência técnica e operacional da contratação, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.
8.2 Não será permitida a subcontratação total do objeto, nem a transferência da responsabilidade pela gestão, coordenação, planejamento e execução principal dos serviços continuados de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, devendo a contratada manter a responsabilidade direta pela adequada execução contratual.
8.3 Poderão ser objeto de subcontratação, mediante autorização formal da Administração e quando tecnicamente justificável, atividades acessórias ou de apoio operacional que não comprometam a natureza principal do contrato, tais como:
a) disponibilização eventual de equipamentos ou máquinas específicas;
b) transporte especializado;
c) serviços auxiliares de apoio operacional;
d) fornecimento de materiais ou insumos específicos;
e) outras atividades complementares que não constituam a parcela principal do objeto contratado.
8.4 A eventual subcontratação dependerá de solicitação formal da contratada, contendo a identificação da empresa subcontratada, descrição dos serviços a serem executados e comprovação da capacidade técnica e regularidade necessária ao desempenho das atividades pretendidas, quando aplicável.
8.5 A autorização de subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo contratual, administrativo, trabalhista ou financeiro entre a Administração Pública e a empresa subcontratada, permanecendo exclusivamente com a contratada todas as responsabilidades legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas, ambientais e contratuais decorrentes da execução dos serviços.
8.6 A contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços executados por terceiros eventualmente subcontratados, cabendo-lhe fiscalizar, coordenar e corrigir quaisquer falhas ou inconformidades verificadas pela Administração.

8.7 A Administração poderá recusar ou determinar a substituição de empresa subcontratada quando constatada incapacidade técnica, descumprimento das obrigações legais, inadequação da execução ou qualquer situação que possa comprometer a qualidade, continuidade ou segurança dos serviços contratados.
8.8 A subcontratação autorizada não altera as condições de habilitação, qualificação técnica, responsabilidades e obrigações assumidas pela contratada perante a Administração.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

9.1.1 A seleção da empresa responsável pela execução dos serviços será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, composições referenciais, unidades de medição, critérios técnicos de execução, produtividade e regras de aceitação previstas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo.
9.1.2 O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO, tendo como referência o preço global estimado pela Administração, constante da planilha orçamentária. O percentual de desconto ofertado deverá incidir de forma linear e uniforme sobre todos os preços unitários da planilha, aplicando-se a cada item, sem exceção, observados os parâmetros mínimos de qualidade, as condições de execução e a demonstração de exequibilidade da proposta.
9.1.3 O desconto global vencedor será aplicado aos preços unitários da planilha orçamentária e permanecerá vigente durante a execução contratual, incidindo também sobre eventuais novos itens incluídos por termo aditivo, observado o preço de referência utilizado pela Administração e o disposto no art. 34, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, e o pagamento será realizado conforme os quantitativos efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização.
9.1.4 A proposta apresentada deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, materiais, insumos, transporte, despesas administrativas, tributos, lucro e demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

9.2 ORGANIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

9.2.1 A contratação será estruturada em lote único, composto por itens individualizados na planilha orçamentária, considerando a necessidade de integração operacional das atividades que compõem a solução contratada.
9.2.2 A adoção do lote único justifica-se pela característica integrada dos serviços de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, os quais envolvem atividades complementares e interdependentes, incluindo:
a) molhagem de áreas verdes;
b) operação e apoio aos sistemas de irrigação;
c) manutenção paisagística;
d) plantio e recomposição vegetal;
e) fornecimento e aplicação de insumos;
f) utilização de equipamentos e máquinas;
g) roçagem e conservação de áreas externas.
9.2.3 O fracionamento da contratação poderia comprometer a eficiência operacional, dificultar a coordenação das equipes, gerar conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores, aumentar custos administrativos de fiscalização e prejudicar a continuidade dos serviços.
9.2.4 A individualização dos itens na planilha orçamentária não caracteriza divisão do objeto, possuindo finalidade exclusiva de:
a) permitir análise da composição dos preços;
b) verificar a aceitabilidade dos valores unitários;
c) controlar saldos contratuais;
d) emitir Ordens de Serviço específicas;
e) realizar medições individualizadas;

f) garantir pagamento somente pelos serviços efetivamente executados.

9.3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 Poderão participar do procedimento licitatório empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto contratado e que comprovem possuir capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional necessária ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

9.3.2 A qualificação técnica será exigida nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma proporcional às características, à complexidade e à dimensão do objeto, restringindo-se a comprovação por atestados às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo devidamente identificadas e justificadas no processo administrativo.

9.3.3 As exigências de qualificação técnica deverão demonstrar a aptidão da licitante para executar os serviços contratados, não podendo ser formuladas de modo a exigir, como condição de habilitação, a prévia disponibilização de trabalhadores específicos à Administração ou a comprovação isolada de categorias profissionais que constituam apenas insumos da composição de custos, sem prejuízo da demonstração de experiência operacional compatível com o objeto.

9.3.4 **9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

9.4.1 Para comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior na execução de serviços compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta contratação.

9.4.2 Consideram-se parcelas de maior relevância técnica ou operacional, para fins de comprovação da experiência da licitante, as seguintes atividades:

a) execução de serviços de manutenção, conservação, implantação ou recuperação de áreas verdes, jardinagem, paisagismo, manutenção de gramados e manejo vegetal;

b) execução de serviços de plantio, replantio, recomposição ou manutenção de vegetação, gramados, arbustos, forrações, palmeiras ou outras espécies vegetais;

c) execução de serviços de roçagem e manejo de vegetação em áreas externas;

d) execução de serviços de molhagem ou irrigação de áreas verdes com utilização de caminhão-pipa ou equipamento de natureza e capacidade compatíveis.

9.4.3 A comprovação da experiência deverá considerar a natureza e a complexidade dos serviços anteriormente executados, admitindo-se atestados relativos a objetos similares, ainda que não apresentem descrição idêntica à nomenclatura dos itens da planilha orçamentária, desde que permitam verificar a compatibilidade com as atividades exigidas.

9.4.4 A avaliação da compatibilidade dos atestados deverá observar o conjunto dos serviços demonstrados, não sendo exigida correspondência literal entre a descrição dos objetos anteriores e a descrição constante deste Termo de Referência.

9.5 QUANTITATIVOS MÍNIMOS PARA CAPACIDADE OPERACIONAL

9.5.1 Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá comprovar a execução anterior dos quantitativos mínimos indicados na tabela abaixo, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas das respectivas parcelas, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA (50%)
1	Molhagem ou irrigação de áreas verdes com caminhão-pipa ou equipamento de natureza e capacidade compatíveis	1.200 CHP	600 CHP
2	Plantio de grama em placas	25.000 m²	12.500 m²
3	Roçagem de áreas verdes, manual ou mecanizada	722.162,50 m²	361.081,25 m²

9.5.2 Os quantitativos mínimos indicados correspondem a 50% das quantidades estimadas das respectivas parcelas, observadas a justificativa técnica, a compatibilidade com a dimensão e a complexidade do objeto e a preservação da competitividade do certame.

9.5.3 A experiência em serviços de jardinagem, manutenção e conservação de áreas verdes deverá ser comprovada mediante atestados de execução de serviços compatíveis com essas atividades, não sendo estabelecida exigência autônoma de comprovação de meses de experiência exclusivamente nas funções de jardineiro ou servente.
9.5.4 Os itens de jardineiro, servente e auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico constantes da planilha orçamentária deverão ser considerados na análise da relevância financeira e da composição do objeto. A comprovação da capacidade operacional, contudo, deverá se concentrar na experiência em serviços compatíveis com o objeto, sem exigir atestados autônomos por categoria profissional ou por meses de disponibilização de mão de obra.
9.5.5 Será admitido o somatório de atestados para comprovação dos quantitativos mínimos, desde que referentes a serviços compatíveis em natureza e complexidade, salvo justificativa técnica específica e devidamente motivada para eventual exigência de atestado único.
9.5.6 Não serão admitidas limitações relativas ao tempo ou ao local de execução dos serviços comprovados nos atestados, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – PROFISSIONAL E RESPONSÁBILIDADE TÉCNICA.

9.6.1 Para fins desta contratação, será exigida qualificação técnico-profissional, mediante a indicação de profissional legalmente habilitado, Engenheiro Agrônomo e/ou Engenheiro Florestal, ou outro profissional cuja atribuição legal seja compatível com as parcelas de maior relevância técnica sob sua responsabilidade, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional competente.
9.6.2 O profissional indicado deverá possuir experiência anterior comprovada na execução, no acompanhamento, na supervisão ou na responsabilidade técnica por serviços de características semelhantes e compatíveis com as atividades previstas nesta contratação, especialmente aqueles relacionados à implantação, manutenção, conservação ou recuperação de áreas verdes, gramados, jardinagem, paisagismo, plantio, recomposição vegetal, manejo de vegetação ou serviços correlatos.
9.6.3 A experiência técnico-profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou documento equivalente admitido pelo respectivo Conselho Profissional, acompanhada do correspondente atestado de capacidade técnica, quando aplicável, demonstrando que o profissional indicado tenha participado anteriormente da execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância técnica do objeto.
9.6.4 Para fins de qualificação técnico-profissional, será exigida comprovação de experiência anterior do profissional indicado nas seguintes parcelas de maior relevância técnica:

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA
1	Implantação, manutenção, conservação ou recuperação de áreas verdes, gramados, jardins, paisagismo ou serviços de natureza similar.
2	Plantio, replantio, recomposição ou manutenção de vegetação, gramados, arbustos, forrações, palmeiras ou espécies vegetais.
3	Roçagem, manejo ou manutenção de vegetação em áreas externas.

9.6.5 A comprovação técnico-profissional deverá demonstrar a experiência do profissional nas atividades indicadas, não sendo exigida, para essa finalidade, identidade entre os quantitativos constantes da CAT e os quantitativos totais estimados para a presente contratação. Os quantitativos mínimos necessários à demonstração da capacidade de execução em escala compatível com o objeto serão aferidos na qualificação técnico-operacional da pessoa jurídica, nos termos do item 9.5 deste Termo de Referência, sem prejuízo da exigência de experiência técnico-profissional nas parcelas relacionadas no item 9.6.4.
9.6.6 Não será admitida, para fins de atendimento à qualificação técnico-profissional, a apresentação de CAT ou atestado referente a atividade estranha às atribuições profissionais do responsável indicado ou sem compatibilidade com as parcelas de maior relevância técnica estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6.7 A licitante deverá demonstrar que o profissional indicado estará disponível para participar da execução contratual, admitindo-se a comprovação mediante vínculo empregatício, vínculo societário, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura, acompanhado da anuência do profissional, não sendo exigida sua integração prévia ao quadro permanente da empresa como condição exclusiva de habilitação.
9.6.8 O profissional cuja experiência tenha sido utilizada para atendimento da qualificação técnico-profissional deverá participar efetivamente da execução das atividades correspondentes durante a vigência contratual, observadas suas atribuições profissionais.
9.6.9 A substituição do profissional indicado somente será admitida mediante prévia aprovação da Administração e desde que o substituto possua qualificação e experiência equivalentes ou superiores àquelas comprovadas pelo profissional originalmente apresentado, observando-se o art. 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.6.10 A contratada deverá providenciar, antes do início da execução das atividades correspondentes, a ART ou outro documento de responsabilidade técnica legalmente aplicável, observadas as atribuições profissionais e a legislação específica.

9.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.1 A qualificação econômico-financeira deverá demonstrar a aptidão da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, considerando a necessidade de disponibilização de mão de obra, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, insumos e estrutura operacional compatíveis com a execução continuada e sob demanda dos serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes.
9.7.2 Para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida a apresentação do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e das demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, bem como de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.7.3 As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao último exercício social, e as empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, observadas as disposições dos arts. 65, § 1º, e 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.7.4 A licitante deverá comprovar, com base no balanço patrimonial do último exercício social, índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um).
9.7.5 A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior deverá comprovar patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.7.6 A Administração poderá exigir a relação dos compromissos assumidos pela licitante que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas de contratos firmados, conforme o art. 69, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DA PROPOSTA

10.1 CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

10.1.1 A proposta apresentada pela licitante deverá contemplar a execução integral do objeto, considerando todos os serviços necessários à manutenção, conservação e preservação das áreas verdes públicas municipais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, planilha orçamentária e demais anexos do instrumento convocatório.
10.1.2 O julgamento será realizado pelo critério de MAIOR DESCONTO, considerando como referência o preço global estimado da Administração. A licitante deverá indicar o percentual de desconto ofertado e apresentar a planilha com os preços unitários e totais resultantes da aplicação uniforme desse desconto sobre os preços de referência.
10.1.3 A licitante deverá apresentar proposta contendo o percentual de desconto global ofertado, os preços unitários e totais resultantes da aplicação do desconto, a descrição dos serviços, as unidades de medida, os quantitativos estimados, o valor global da proposta, e as demais informações exigidas no edital.
a) descrição dos serviços;
b) unidade de medida;
c) quantitativos estimados;
d) preço unitário;
e) preço total por item;
f) valor global da proposta;

h) demais informações exigidas no edital.

10.2 COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

10.2.1 Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo:

a) salários e encargos sociais;
b) encargos trabalhistas e previdenciários;
c) equipamentos de proteção individual e coletiva;
d) ferramentas;
e) máquinas e equipamentos;
f) veículos;
g) combustíveis e lubrificantes;
h) manutenção dos equipamentos;
i) materiais e insumos;
j) transporte;
k) administração local;
l) tributos;
m) seguros;
n) lucro;
o) demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.3 COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS UNITÁRIOS

10.3.1 Os preços unitários resultantes da aplicação do desconto global deverão ser compatíveis com os valores de mercado e não poderão superar os correspondentes preços unitários de referência da Administração. A análise observará o valor global da proposta, a aplicação uniforme do desconto, os parâmetros mínimos de qualidade e a sua exequibilidade, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.2 Não serão admitidas propostas que apresentem desconto global obtido mediante elevação de preços unitários específicos, aplicação de descontos diferenciados entre os itens ou qualquer composição que comprometa a economicidade, a isonomia entre os licitantes ou a adequada execução contratual.

10.3.3 A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou composição detalhada de preços sempre que identificar valores incompatíveis, inconsistentes ou que indiquem possível inexequibilidade.

10.4 QUANTITATIVOS DA PROPOSTA

10.4.1 Os quantitativos constantes da planilha orçamentária representam estimativas para dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de execução integral pela Administração.

10.4.2 A proposta deverá considerar que a execução ocorrerá conforme demanda efetiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, mediante emissão de Ordens de Serviço.

10.4.3 O pagamento será realizado exclusivamente sobre os serviços efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos pela fiscalização contratual, utilizando-se os preços unitários constantes da proposta vencedora.

10.5 Validade e Responsabilidade da Proposta

10.5.1 A apresentação da proposta implica declaração de conhecimento integral das condições necessárias à execução do objeto, incluindo características dos serviços, logística operacional, fornecimento de equipamentos, mão de obra, materiais e demais obrigações previstas.

10.5.2 A contratada será responsável pelo correto dimensionamento de sua proposta, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

10.5.3 Eventuais erros no dimensionamento dos custos considerados pela licitante não constituirão justificativa para descumprimento das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.4 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista no Edital.

10.5.5 A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade da proposta apresentada, especialmente quando os valores ofertados apresentarem indícios de inexequibilidade ou incompatibilidade com os custos normalmente praticados no mercado para execução do objeto.

10.5.6 Sempre que solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar documentos, planilhas, demonstrativos ou informações complementares capazes de comprovar a viabilidade econômica da proposta ofertada.

10.5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do Edital e deste Termo de Referência ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
10.5.8 A exequibilidade da proposta será verificada mediante diligência, nos termos do art. 59, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Administração exigir da licitante a demonstração de que o desconto ofertado é compatível com seus custos, em especial os de mão de obra e encargos.

11 DO NÃO PARCELAMENTO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO (ME/EPP)

11.1 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO

11.1.1 A presente contratação será realizada em lote único, considerando que os serviços que compõem o objeto possuem relação técnica, operacional e funcional entre si, sendo necessária a execução integrada das atividades para garantir eficiência, continuidade e adequada conservação das áreas verdes públicas municipais.

11.1.2 Embora os serviços estejam individualizados na planilha orçamentária para fins de composição dos preços, controle dos quantitativos, medição e pagamento, estes constituem uma solução única destinada à manutenção, conservação e preservação das áreas verdes do Município de Barreiras/BA.

11.1.3 O OBJETO CONTEMPLA ATIVIDADES COMPLEMENTARES E INTERDEPENDENTES, INCLUINDO:

a) molhagem de áreas verdes sem sistema fixo de irrigação;

b) operação e apoio à manutenção das áreas com sistema de irrigação existente;

c) implantação, recuperação e manutenção paisagística;

d) fornecimento e aplicação de terra vegetal, adubos e demais insumos;

e) utilização de máquinas, equipamentos e veículos de apoio;

f) execução de serviços de roçagem e conservação das áreas públicas.

11.2 INVIABILIDADE TÉCNICA DO PARCELAMENTO

11.2.1 O parcelamento da contratação por grupos isolados poderia ocasionar prejuízo à adequada execução dos serviços, considerando que as atividades possuem dependência operacional e exigem planejamento conjunto das equipes, equipamentos, materiais e cronograma de atendimento.

11.2.2 A contratação de diferentes empresas para execução de parcelas isoladas poderia gerar:

a) dificuldade de coordenação das frentes de serviço;

b) conflitos na definição de responsabilidades;

c) aumento da complexidade da fiscalização contratual;

d) perda de produtividade operacional;

e) atrasos decorrentes da dependência entre serviços;

f) maior dificuldade na identificação de falhas de execução.

11.2.3 Como exemplo, as atividades de plantio e recomposição paisagística dependem da adequada preparação da área, disponibilidade de irrigação, manutenção posterior e conservação contínua, tornando tecnicamente inadequada a separação desses serviços entre diferentes executores.

11.3 EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E ECONOMICIDADE

11.3.1 A execução integrada por uma única contratada permite melhor aproveitamento da estrutura operacional disponibilizada, possibilitando o compartilhamento de equipes, equipamentos, veículos, ferramentas e recursos necessários ao atendimento das demandas municipais.

11.3.2 A concentração da responsabilidade operacional favorece:

a) melhor planejamento das atividades;

b) padronização da qualidade dos serviços;

c) otimização da logística;

d) redução de custos administrativos;

e) maior eficiência da fiscalização;

f) melhor controle dos resultados obtidos.

11.3.3 O agrupamento dos serviços possibilita ganho de escala operacional, uma vez que equipamentos e equipes podem ser utilizados de forma planejada em diferentes atividades e localidades, reduzindo períodos improdutivos e aumentando a eficiência da execução.

11.4 PRESERVAÇÃO DA COMPETITIVIDADE

11.4.1 A adoção do lote único não compromete a competitividade do procedimento licitatório, considerando que os serviços possuem características comuns de mercado e podem ser executados por empresas especializadas em conservação urbana, manutenção de áreas verdes, jardinagem, paisagismo e serviços correlatos.

11.4.2 Não são exigidas tecnologias exclusivas, equipamentos de uso restrito ou condições que limitem injustificadamente a participação de empresas do ramo, preservando-se a ampla competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

11.4.3 A Administração optou pela não divisão do objeto após análise técnica da solução, concluindo que a contratação integrada apresenta maior eficiência operacional e melhor atendimento ao interesse público quando comparada à execução fragmentada.

11.5 CONTROLE INDIVIDUAL DOS SERVIÇOS

11.5.1 A adoção de lote único não impede o controle individualizado dos serviços executados, uma vez que a planilha orçamentária apresenta itens específicos com unidades próprias de medição.

11.5.2 A execução ocorrerá mediante Ordens de Serviço, permitindo à Administração controlar:

a) locais atendidos;

b) serviços autorizados;

c) quantitativos executados;

d) saldos contratuais;

e) medições realizadas;

f) valores pagos.

11.5.3 Dessa forma, mantém-se a rastreabilidade dos itens contratados, garantindo transparência e controle da execução sem comprometer a eficiência proporcionada pela contratação integrada.

12 VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

12.1 ESTIMATIVA DO VALOR

12.1.1 O valor global estimado para a presente contratação é de R$ 2.884.585,99 (dois milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e nove centavos), conforme levantamento técnico, quantitativos estimados e planilha orçamentária elaborada pela Administração.

12.1.2 A estimativa de custos foi elaborada considerando a solução definida no Estudo Técnico Preliminar, contemplando todos os serviços necessários à manutenção, conservação e preservação das áreas verdes públicas municipais, incluindo mão de obra, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, insumos e demais recursos indispensáveis à execução contratual.

12.1.3 O orçamento estimativo encontra-se detalhado em planilha própria, integrante deste Termo de Referência como anexo, contendo:

a) descrição dos serviços;
b) códigos referenciais;
c) unidades de medição;
d) quantitativos estimados;
e) custos unitários;
f) aplicação do BDI;
g) valores unitários finais;
h) valores totais por item;
i) valor global da contratação.

12.2 REFERENCIAIS UTILIZADOS NA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

12.2.1 A formação dos preços estimados foi realizada com base em sistemas referenciais reconhecidos e aplicáveis aos serviços contratados, considerando as características técnicas das atividades e a disponibilidade de composições compatíveis.

12.2.2 Foram utilizadas as seguintes bases referenciais:

a) SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – Bahia, referência 03/2026;
b) ORSE – Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe, referência 02/2026;
c) EMBASA – referência 06/2025.

12.2.3 A utilização das bases referenciais indicadas busca assegurar compatibilidade dos valores estimados com preços praticados no mercado, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência aos parâmetros aceitos para serviços de manutenção e conservação de áreas verdes.

12.3 BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI

12.3.1 Sobre os custos diretos constantes das composições referenciais foi aplicado percentual de BDI de 22,47%, contemplando as despesas indiretas necessárias à execução contratual, conforme demonstrativo integrante da documentação orçamentária.

12.3.2 O BDI considerado contempla os componentes necessários à adequada formação do preço, incluindo administração central, despesas financeiras, seguros, garantias, riscos, tributos incidentes e remuneração da contratada, conforme metodologia apresentada em anexo.

12.4 QUANTITATIVOS ESTIMADOS

12.4.1 Os quantitativos adotados para formação do valor estimado foram definidos a partir do levantamento das áreas públicas municipais, memória de cálculo, necessidades operacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes e planejamento da execução dos serviços.

12.4.2 Para dimensionamento da contratação foram consideradas as demandas relacionadas a:

a) molhagem e manutenção de áreas verdes;
b) apoio aos sistemas existentes de irrigação;
c) plantio e recomposição paisagística;
d) fornecimento e aplicação de insumos;
e) utilização de equipamentos e máquinas;
f) roçagem das áreas verdes municipais.

12.4.3 Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, destinada ao dimensionamento da contratação, não representando obrigação de consumo integral pela Administração.

12.5 EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

12.5.1 Considerando que o contrato será executado sob demanda, os pagamentos serão realizados exclusivamente sobre os serviços efetivamente solicitados pela Administração, executados pela contratada, medidos e aprovados pela fiscalização.

12.5.2 O valor global contratado representa o limite máximo estimado de execução, sendo o consumo dos quantitativos condicionado à necessidade pública, emissão das respectivas Ordens de Serviço e disponibilidade contratual.

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o pagamento de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de eventual inadimplemento.

13.2 A exigência de garantia mostra-se proporcional à complexidade e ao valor estimado da contratação, considerando que o objeto envolve a execução continuada de serviços essenciais de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, exigindo adequada capacidade técnica, operacional e financeira da futura contratada.

13.3 A garantia de execução contratual poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os prazos estabelecidos no contrato e no edital.

13.4 A garantia de execução deverá ser apresentada no prazo estabelecido no edital e no contrato, ressalvada a hipótese de opção pelo seguro-garantia, caso em que deverá ser observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5 A garantia contratual deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato. Nas prorrogações, alterações de valor ou modificações das obrigações garantidas, a contratada deverá promover sua renovação, complementação ou atualização, conforme o caso.

13.6 Nos contratos de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano e nas prorrogações subsequentes, o percentual da garantia será aplicado sobre o valor anual do contrato, conforme o art. 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7 A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 GESTÃO DO CONTRATO

14.1.1 A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, contratuais e operacionais, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

14.1.2 COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO, DENTRE OUTRAS ATRIBUIÇÕES:

a) acompanhar a execução global do contrato;
b) coordenar a atuação dos fiscais designados;
c) controlar os prazos contratuais;
d) acompanhar a execução financeira do contrato;
e) analisar pedidos de alteração contratual, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou supressão, quando cabíveis;
f) promover a instrução processual necessária às alterações contratuais;
g) comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências que possam comprometer a execução contratual;
h) adotar as providências necessárias para aplicação das penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

14.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

14.2.1 A fiscalização técnica será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades executadas e atestar a qualidade dos serviços prestados.

14.2.2 CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

a) acompanhar a execução das Ordens de Serviço;
b) verificar a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, planilha orçamentária e demais documentos contratuais;
c) fiscalizar a utilização adequada das equipes, equipamentos, máquinas e demais recursos empregados na execução;
d) verificar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos;
e) conferir os quantitativos efetivamente executados;
f) rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas;
g) solicitar correções, complementações ou refazimento dos serviços sempre que constatadas inconformidades;
h) registrar todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual.

14.3 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

14.3.1 A fiscalização administrativa acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas aos aspectos documentais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais exigências legais incidentes sobre a execução do contrato.

14.3.2 Sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual.

14.4 ORDENS DE SERVIÇO

14.4.1 A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração, contendo, no mínimo:

a) identificação da área atendida;
b) localização da intervenção;
c) descrição dos serviços autorizados;
d) itens da planilha orçamentária correspondentes;
e) quantitativos estimados;
f) prazo para execução;
g) responsável pelo acompanhamento;
h) demais informações necessárias à fiscalização.

14.4.2 Nenhum serviço executado sem prévia autorização da Administração será objeto de medição ou pagamento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente autorizadas.

14.4.3 As Ordens de Serviço observarão os seguintes níveis de prioridade e prazos máximos para início do atendimento, contados do recebimento pela contratada: a) prioridade urgente: vegetação obstruindo passagem ou visibilidade, risco à segurança ou atendimento de eventos oficiais — início em até 24 (vinte e quatro) horas e conclusão no prazo definido na Ordem de Serviço; b) prioridade normal: demandas corretivas sem risco imediato — início em até 72 (setenta e duas) horas e conclusão no prazo definido na Ordem de Serviço; c) prioridade programada: ciclos de roçagem, plantio e recomposição planejados — início e conclusão conforme cronograma estabelecido na Ordem de Serviço.

14.5 CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.5.1 A contratada deverá manter controle permanente das atividades executadas, possibilitando à fiscalização verificar a correspondência entre a Ordem de Serviço emitida, os serviços executados e os quantitativos medidos.

14.5.2 A Administração poderá exigir, sempre que entender necessário:

a) relatórios de execução;
b) registros fotográficos antes, durante e após os serviços;
c) identificação das equipes mobilizadas;
d) relação dos equipamentos utilizados;
e) croquis ou localização das áreas atendidas;
f) demais documentos necessários à comprovação da execução.

14.6 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.6.1 A medição será realizada mensalmente ou conforme periodicidade definida pela Administração, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização.

14.6.2 Os quantitativos medidos deverão guardar correspondência com as Ordens de Serviço emitidas, observando-se as unidades de medida previstas na planilha contratual.
14.6.3 Não serão admitidas medições por estimativa, disponibilidade de equipes ou equipamentos, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, ressalvada a sistemática de pagamento dos serviços de molhagem prevista no item 5.1.6.

14.7 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.7.1 Concluída a execução dos serviços constantes da medição, a fiscalização realizará vistoria para verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.
14.7.2 Verificada qualquer inconformidade, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
14.7.3 Somente após a regularização das pendências e o aceite da fiscalização será emitido o atesto da medição correspondente.
14.7.4 Para fins de aceitação, serão observados, conforme a natureza do serviço: a) roçagem: vegetação com altura residual de até 5 cm, resíduos recolhidos em até 24 horas e ausência de danos a meios-fios, calçadas e equipamentos; b) molhagem: roteiros do Programa Mensal executados e comprovados, área atendida com umidade visível e ausência de desperdício ou escoamento para vias; c) plantio de grama: placas assentadas, niveladas e irrigadas, com pegamento mínimo de 90% em 30 dias e reposição das falhas sem custo; d) plantio de mudas: muda sadia, tutorada quando necessário, com coroamento realizado, pegamento mínimo de 90% em 60 dias e reposição das falhas sem custo; e) terra vegetal e adubação: volume ou área conferidos pela fiscalização e material sem entulho ou contaminantes; f) máquinas e caminhões: horas comprovadas por horímetro, odômetro ou relatório de viagem vinculado à Ordem de Serviço.

14.8 COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

14.8.1 Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio de documentos oficiais, sistema eletrônico adotado pela Administração, correio eletrônico institucional ou outro meio formal que permita sua rastreabilidade.
14.8.2 As orientações verbais emitidas durante a execução dos serviços deverão ser posteriormente formalizadas quando produzirem efeitos sobre prazos, quantitativos, custos ou demais condições contratuais.
14.9 Designação dos Responsáveis pela Gestão e Fiscalização

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA	SUPLENTE	MATRICULA
Gestor de Contratos	Tiago de Carvalho Xavier	67.400	João Araújo Sateles	53.605
Fiscal de Contratos	Pedro Alves Moreno Junior	67.006	Antônio Vitor Araujo	64.955

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização, acompanhado dos documentos exigidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo.
15.2 As medições observarão exclusivamente os serviços efetivamente executados, recebidos e aprovados pela fiscalização, respeitando as unidades de medição, quantitativos, especificações técnicas e preços unitários constantes da planilha orçamentária contratual. Não serão objeto de pagamento os serviços executados sem prévia Ordem de Serviço, sem comprovação mínima de sua execução, realizados em locais não autorizados ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato ou nas determinações da fiscalização.
15.3 A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pela contratada ao recebimento, mediante análise da documentação comprobatória da execução contratual, incluindo, quando aplicável:
a) Ordem de Serviço correspondente;
b) relatório de execução dos serviços;

c) memória de cálculo da medição;
d) registros fotográficos ou demais meios de comprovação exigidos pela fiscalização;
e) Nota Fiscal/Fatura;
f) atesto da fiscalização;
g) demais documentos exigidos no instrumento convocatório ou no contrato.
15.4 Constatadas inconformidades na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a Administração poderá determinar a correção das irregularidades, rejeitar total ou parcialmente a medição, glosar os valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade, suspender a liquidação da despesa até a regularização das pendências e, quando cabível, instaurar procedimento para aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
15.5 Eventual retenção, glosa ou desconto deverá ser devidamente motivado e limitar-se aos serviços não executados, executados parcialmente, executados em desacordo com as especificações contratuais ou cuja execução não tenha sido suficientemente comprovada, bem como aos prejuízos apurados e às multas regularmente aplicadas, sem prejuízo da observância do contraditório e da ampla defesa.
15.6 Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, contado do recebimento da documentação completa, podendo esse prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
15.7 O prazo utilizado pela contratada para corrigir inconsistências na execução do objeto, na medição, na Nota Fiscal ou nos documentos de cobrança não será computado no prazo de liquidação.
15.8 O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.
15.9 Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, separadamente por fonte de recursos e categoria contratual, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.
15.10 Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA, ou por índice oficial que venha a substituí-lo, desde o término do prazo previsto no item 15.8 até a data do efetivo pagamento.
15.11 Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para habilitação. A eventual irregularidade da contratada, por si só, não autoriza a retenção do pagamento de serviços regularmente executados e recebidos, sem prejuízo da notificação para regularização e da adoção das medidas contratuais cabíveis.

16 DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Do Reajuste de Preços
16.1 Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 12 de maio de 2026, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante aplicação do índice previsto neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
16.2 Para a presente contratação será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, preservando-se a manutenção do equilíbrio econômico da contratação.
16.3 O reajuste contratual tem por finalidade recompor a perda do poder aquisitivo da moeda em decorrência da inflação, não se confundindo com o reequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação.
16.4 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada, de forma inequívoca, a ocorrência de fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, capazes de alterar substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.
16.5 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação idônea que comprove:
a) a ocorrência do fato superveniente;
b) o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado;
c) o efetivo impacto econômico sobre a execução contratual;

d) a memória de cálculo demonstrando a variação dos custos;
e) demais documentos necessários à análise técnica, jurídica e econômica pela Administração.
16.6 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com oscilações ordinárias de mercado, variações normais de preços, riscos inerentes à atividade empresarial, erros de dimensionamento da proposta, aumento da eficiência operacional esperado do contratado ou eventos já considerados na composição dos custos, no BDI, no Mapa de Gerenciamento de Riscos ou na formação do preço contratado.
16.7 O eventual deferimento do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica, jurídica e econômica da Administração, observada a documentação apresentada, a legislação aplicável, a demonstração da quebra da equação econômico-financeira do contrato e o interesse público, não gerando direito automático à revisão dos preços.
16.8 A Administração decidirá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da instrução processual, admitida prorrogação justificada por igual período quando forem necessárias diligências ou análises complementares.

17 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1 O contrato poderá ser alterado, durante sua vigência, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e demonstrado o interesse público, observadas as condições, limites e formalidades legais.
17.2 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.3 Os acréscimos e supressões serão formalizados mediante termo aditivo, precedidos da competente justificativa técnica, demonstração da disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e manifestação das áreas responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.
17.4 Os acréscimos contratuais serão remunerados pelos preços unitários originalmente contratados ou, quando inexistentes, mediante composição de preços elaborada com base nos referenciais utilizados na contratação, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
17.5 As supressões decorrentes de alteração das necessidades da Administração ou de adequação da execução contratual não gerarão direito à indenização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.
17.6 As alterações quantitativas ou qualitativas do objeto deverão preservar a natureza da contratação, não podendo descaracterizar o objeto originalmente licitado nem comprometer a competitividade do certame.
17.7 Toda alteração contratual deverá ser previamente analisada pela fiscalização e pelo gestor do contrato, acompanhada de justificativa técnica circunstanciada que demonstre sua necessidade, vantajosidade e compatibilidade com o interesse público.

18 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

18.1 A execução dos serviços deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo a utilização racional dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais e a adoção de boas práticas ambientais durante toda a execução contratual.
18.2 A contratada deverá adotar procedimentos que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, observando, sempre que aplicável:
a) utilização racional da água empregada nas atividades de irrigação, evitando desperdícios e promovendo o uso eficiente dos recursos hídricos;
b) preservação das espécies vegetais existentes, realizando intervenções apenas quando tecnicamente necessárias e autorizadas pela fiscalização;
c) utilização adequada de fertilizantes, corretivos, defensivos e demais insumos, observando as recomendações técnicas dos fabricantes e a legislação ambiental aplicável;
d) prevenção da compactação do solo, danos às áreas vegetadas, equipamentos públicos e demais elementos paisagísticos durante a execução dos serviços;
e) redução da emissão de poluentes atmosféricos, ruídos e demais impactos decorrentes da utilização de máquinas e equipamentos.
18.3 Os resíduos vegetais provenientes das atividades de poda, roçagem, capina, limpeza e manutenção deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com as orientações da Administração e com a legislação ambiental vigente, sendo vedado seu descarte em locais não autorizados.

18.4 A contratada deverá manter seus equipamentos, máquinas e veículos em adequadas condições de funcionamento e manutenção, de forma a reduzir emissões de fumaça, vazamentos de combustíveis, óleos lubrificantes e outros fluidos que possam causar danos ao meio ambiente.
18.5 Sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a melhoria das condições ambientais das áreas atendidas, incluindo a conservação da cobertura vegetal, proteção do solo, preservação das espécies existentes e incentivo ao uso eficiente dos recursos naturais.
18.6 A contratada responderá integralmente pelos danos ambientais decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, obrigando-se a promover, às suas expensas, a reparação dos danos causados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
18.7 A fiscalização contratual poderá determinar a adoção de medidas corretivas sempre que verificar práticas incompatíveis com a legislação ambiental, com este Termo de Referência ou com as boas práticas de manejo e conservação das áreas verdes públicas.

19 DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

19.1 Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo, da proposta apresentada, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração e da legislação aplicável.
19.2 Disponibilizar, durante toda a execução contratual, mão de obra qualificada, responsável técnico quando legalmente exigível ou aplicável à atividade executada, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
19.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.
19.4 Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber determinações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
19.5 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual, sem qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.
19.6 Fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela sua utilização, substituição e fiscalização.
19.7 Manter máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e manutenção, providenciando imediatamente sua substituição quando apresentarem falhas que comprometam a execução dos serviços.
19.8 Executar os serviços dentro dos padrões técnicos exigidos, observando as boas práticas de jardinagem, paisagismo, manejo vegetal, irrigação, conservação urbana, segurança operacional e preservação ambiental.
19.9 Atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das determinações recebidas.
19.10 Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, os serviços rejeitados pela fiscalização em razão de vícios, defeitos, baixa qualidade ou desconformidade com as especificações contratuais.
19.11 Responder integralmente pelos danos causados à Administração, ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, durante a execução do contrato.
19.12 Adotar medidas destinadas à proteção das áreas verdes, espécies vegetais, equipamentos públicos e demais elementos existentes nos locais de execução, evitando danos desnecessários durante a realização dos serviços.
19.13 Promover a adequada destinação dos resíduos vegetais provenientes das atividades executadas, observando as determinações da Administração e a legislação ambiental vigente.
19.14 Permitir e facilitar o acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento contratual.

19.15 Manter registros dos serviços executados, apresentando, quando solicitado pela fiscalização, relatórios de execução, memórias de cálculo, registros fotográficos, identificação das equipes e demais documentos comprobatórios.
19.16 Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade dos serviços, a segurança das equipes, a integridade das áreas atendidas ou o cumprimento do cronograma estabelecido.
19.17 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses de subcontratação previamente autorizadas pela Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto.
19.18 Observar rigorosamente todas as determinações da fiscalização contratual, sem prejuízo do direito de apresentar justificativas ou impugnações pelos meios administrativos cabíveis.
19.19 Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando sua divulgação puder causar prejuízo à Administração ou a terceiros.
19.20 Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Contrato Administrativo e nos documentos que integram o processo licitatório.
19.21 Apresentar, juntamente com cada medição, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento do FGTS dos empregados que tenham integrado as equipes de molhagem no período correspondente.
19.22 Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, comprovando seu atendimento sempre que solicitado pela fiscalização, nos termos do art. 92, XVII, e do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

20.1 Designar formalmente o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados.
20.2 Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, indicando os locais de intervenção, os serviços a serem executados, os quantitativos estimados, os prazos e demais informações indispensáveis ao adequado atendimento das demandas.
20.3 Disponibilizar à contratada as informações, documentos, projetos, levantamentos e orientações técnicas necessários à execução dos serviços, quando existentes e pertinentes ao objeto contratado.
20.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo e das Ordens de Serviço emitidas.
20.5 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, determinando à contratada a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
20.6 Comunicar formalmente à contratada toda e qualquer ocorrência verificada durante a execução contratual que exija providências para correção de falhas, adequação dos serviços ou cumprimento das obrigações assumidas.
20.7 Proceder às medições dos serviços efetivamente executados, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na planilha orçamentária contratual.
20.8 Efetuar a liquidação da despesa e o pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação vigente.
20.9 Solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos, documentos, relatórios, registros fotográficos ou demais informações relacionadas à execução dos serviços, visando subsidiar as atividades de fiscalização e gestão contratual.
20.10 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.
20.11 Promover as alterações contratuais que se fizerem necessárias, observadas as hipóteses, limites e formalidades estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
20.12 Analisar e decidir os pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual e demais pleitos apresentados pela contratada, observados os requisitos legais e contratuais.

20.13 Exercer os atos de gestão contratual necessários à preservação do interesse público, adotando as providências cabíveis para assegurar a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços contratados.
20.14 Fornecer à contratada acesso aos locais de execução dos serviços, observadas as condições de segurança, funcionamento das unidades públicas e demais orientações administrativas aplicáveis.
20.15 Exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis à execução contratual.
20.16 Manter organizados os registros relativos à execução do contrato, incluindo Ordens de Serviço, medições, relatórios de fiscalização, notificações, termos de recebimento, pagamentos e demais documentos pertinentes, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados.

21 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática dos atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na legislação, neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.
21.2 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) retardar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;
c) deixar de cumprir as determinações da fiscalização ou da Administração;
d) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas legais ou condições estabelecidas no contrato;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
f) ensejar o retardamento da execução contratual por ação ou omissão injustificada;
g) fraudar a execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar atos lesivos à Administração Pública;
j) praticar atos previstos como ilícitos na Lei Federal nº 12.846/2013.

21.2.1. Constituem também infrações administrativas, sujeitando o licitante ou o adjudicatário às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
e) fraudar a licitação;
f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

21.3 Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
21.4 A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência, os antecedentes da contratada e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
21.5 A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções cabíveis.
21.6 A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.7 As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da legislação vigente.
21.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as competências da autoridade administrativa e o devido processo legal.
21.9 A responsabilização administrativa da contratada não afasta a possibilidade de responsabilização civil e penal, quando a conduta praticada também configurar ilícito nessas esferas.

21.10 A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

22 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1 O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.
22.2 Constituem hipóteses de extinção contratual, dentre outras previstas em lei:
a) o cumprimento integral das obrigações contratuais;
b) o término do prazo de vigência contratual, sem prorrogação;
c) a extinção por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;
d) o acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e observados os requisitos legais;
e) a decisão judicial ou arbitral, quando admitida pela legislação;
f) as demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
22.3 A extinção do contrato não eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes dos serviços executados, dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais remanescentes.
22.4 Na hipótese de extinção antecipada do contrato por motivo imputável à contratada, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à continuidade dos serviços, inclusive promover nova contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da apuração das perdas e danos.
22.5 Quando a extinção contratual ocorrer por iniciativa da Administração, sem culpa da contratada, serão assegurados os direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente.
22.6 Extinto o contrato, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias à desmobilização de suas equipes, equipamentos, máquinas, veículos e materiais, promovendo a desocupação das áreas utilizadas e entregando à Administração toda a documentação relacionada à execução contratual eventualmente pendente.
22.7 A fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar relatório conclusivo acerca da execução contratual, registrando o cumprimento das obrigações assumidas, os serviços executados, os saldos contratuais, as ocorrências verificadas e demais informações relevantes para instrução do processo de encerramento do contrato.

23 ANEXOS

23.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS;
- **Anexo II –** IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO;
- **Anexo III –** PLANO DE TRATAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS;
- **Anexo IV – CONTRATO Nº 513/2022 (UTILIZADO COMO APOIO);**
- **Anexo V - DIRETRIZES PARA MEDIÇÃO**
- **Anexo VI – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CURVA ABC E COMPOSIÇÃO DO BDI.**

24 TERMO DE ENCERRAMENTO

24.1 Este Termo de Referência foi elaborado para balizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes públicas do Município de Barreiras – BA, compreendendo, dentre outras atividades, serviços de irrigação, manutenção paisagística, plantio, recomposição vegetal, fornecimento e aplicação de insumos, utilização de máquinas e equipamentos de apoio, roçagem e demais serviços correlatos, observadas as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.
24.2 O presente documento reflete os estudos técnicos, operacionais, ambientais, econômicos e administrativos desenvolvidos pela Administração Pública durante a fase preparatória da contratação, encontrando-se fundamentado nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, nas normas técnicas aplicáveis ao manejo de áreas verdes, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e demais princípios que regem as contratações públicas, visando assegurar a adequada conservação das áreas verdes municipais, a preservação do patrimônio público, a proteção ambiental, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento ao interesse público.
24.3 Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, a Planilha Orçamentária Sintética, a Planilha Orçamentária Analítica, as Composições de Custos Unitários, a Composição do BDI, a Memória de Cálculo dos Quantitativos, o Mapa de Gerenciamento de Riscos e os demais documentos técnicos que instruem o Processo Administrativo.
24.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis, os princípios que regem a Administração Pública e os entendimentos dos órgãos de controle.

Barreiras/BA, 05 de novembro de 2026.

PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
ENGENHEIRO CIVIL - ASSESSOR DE GABINETE
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA

BRUNO JOSÉ CASTRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS	
PROCESSO ADMINISTRATIVO	Nº 10.613/2026
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Maior Desconto
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por Preço Unitário
VIGÊNCIA CONTRATUAL	12 (doze) meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITÉRIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA

1. OBJETIVO

O presente Memorial de Cálculo tem por finalidade demonstrar os critérios e a metodologia utilizados para a definição dos quantitativos estimados dos serviços integrantes da contratação, distinguindo os serviços mensuráveis por área, volume ou unidade daqueles dimensionados por capacidade operacional e programação mensal, como ocorre com os serviços de molhagem. O documento serve como suporte ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência e à Planilha Orçamentária.

2. METODOLOGIA

Os quantitativos dos serviços foram dimensionados segundo a natureza de cada atividade. Para a roçagem, foi utilizado levantamento de áreas físicas e número estimado de ciclos anuais. Para a molhagem, os quantitativos foram dimensionados pela capacidade operacional de equipes-mês, pois o serviço abrange a rede de áreas verdes sob responsabilidade do Município, incluindo praças, parques, canteiros, cemitérios, jardins, áreas institucionais e demais espaços públicos existentes ou que venham a ser incorporados à manutenção durante a vigência contratual.

O levantamento foi realizado a partir do cadastro das áreas públicas municipais administradas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes, compreendendo parques, avenidas, praças e cemitérios que demandam manutenção periódica da vegetação.

Para cada área foi considerada sua superfície efetivamente sujeita à execução dos serviços de roçagem, obtendo-se a área total de manutenção.

Posteriormente foi adotada frequência média anual de execução compatível com o planejamento operacional da Administração, considerando:

a. crescimento vegetativo;

b. sazonalidade climática;

c. período chuvoso;

d. necessidade de conservação permanente dos espaços públicos;

e. disponibilidade operacional prevista para a contratação.

3. LEVANTAMENTO DAS ÁREAS

CENÁRIO	LOCAL	METRAGEM
1	PARQUE DOM RICARDO	15910 m²
2	AVENIDA ACM E CLERISTON ANDRADE	15500 m²
3	PRAÇA DO BURITIS	3041,59 m²
4	PRAÇA DO BOA SORTE	580,03 m²
5	PRAÇA LEIZER JESUINO	669,83 m²
6	PRAÇA NOSSA SENHORA DE FATIMA (FLAMENGO)	557,8 m²
7	PRAÇA ANEXA AO CEU	306,32 m²
8	PRAÇA DO BAIRRO SÃO PEDRO	627,89 m²
9	PRAÇA DA VILA RICA (RUA SÃO GABRIEL)	403,01 m²
10	PRAÇA DA VILA RICA (RUA DO RETIRO)	690,27 m²
11	CEMITERIO JARDIM DA SAUDADE	59700 m²
12	CEMITERIO DE BARREIRINHAS	9782,36 m²
13	CEMITERIO SÃO JOAO BATISTA	9258,65 m²
ÁREA TOTAL		121.027,75m²

O levantamento inicial das praças, cemitérios, avenidas e demais áreas verdes municipais resultou em área bruta total de 121.027,75 m².

Após análise técnica e compatibilização com as características efetivas dos locais, foram excluídas as superfícies não sujeitas ao serviço de roçagem com roçadeira costal, tais como áreas pavimentadas, passeios, edificações, equipamentos urbanos, canteiros impermeabilizados e demais espaços sem cobertura vegetal passível de corte.

Dessa forma, a área líquida efetivamente considerada para cada ciclo de roçagem corresponde a: 120.360,42 m²

O ajuste representa a exclusão de 667,33 m² da área bruta inicialmente levantada, equivalente a aproximadamente 0,55%, decorrente da revisão das superfícies efetivamente passíveis de execução do serviço.

4. FREQUENCIA DA EXECUÇÃO

Para fins de planejamento da contratação, foi considerada a realização estimada de 6 ciclos anuais de roçagem, em periodicidade média bimestral, podendo a programação ser ajustada conforme condições climáticas, crescimento da vegetação e prioridades da Administração.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Área líquida por ciclo: 120.360,4167 m²

Quantidade estimada de ciclos anuais: 6

120.360,4167 m² × 6 = 722.162,50 m²

6. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE MOLHAGEM

Os serviços de molhagem não são dimensionados exclusivamente pela metragem quadrada de cada área, porque sua execução depende da frequência de atendimento, da necessidade hídrica da vegetação, das condições climáticas, da existência ou não de sistema fixo de irrigação, da distribuição territorial dos espaços públicos e da programação operacional da Administração. Assim, a unidade de planejamento e pagamento adotada é a equipe-mês, vinculada ao cumprimento do Programa Mensal de Molhagem e dos respectivos roteiros.

Grupo 1 — Molhagem de áreas sem sistema fixo de irrigação: quantitativo estimado de 48 equipes-mês, correspondente a 4 (quatro) equipes por 12 (doze) meses de vigência contratual: 4 equipes × 12 meses = 48 equipes-mês. As equipes poderão atender, conforme programação mensal, áreas verdes, praças, parques, canteiros, cemitérios, jardins e demais espaços públicos sem sistema fixo de irrigação, utilizando os recursos previstos na planilha e nas Ordens de Serviço.

Grupo 2 — Molhagem de áreas com sistema fixo de irrigação: quantitativo estimado de 24 equipes-mês, correspondente a 2 (duas) equipes por 12 (doze) meses de vigência contratual: 2 equipes × 12 meses = 24 equipes-mês. As equipes poderão operar, apoiar e manter os sistemas existentes em parques, praças, jardins, canteiros e demais áreas dotadas de irrigação fixa, conforme programação mensal.

A abrangência dos grupos de molhagem compreende as áreas verdes atualmente existentes e aquelas que, durante a vigência contratual, sejam implantadas, revitalizadas, ampliadas ou incorporadas à responsabilidade de manutenção do Município, inclusive novos parques e projetos de áreas verdes. A inclusão de tais áreas dependerá de necessidade formal da Administração, compatibilidade com o objeto, emissão ou atualização do Programa Mensal de Molhagem, disponibilidade de saldo contratual e observância das demais condições do contrato, não constituindo obrigação de execução integral dos quantitativos estimados.

A ausência de uma metragem física única e definitiva para os serviços de molhagem não representa ausência de estimativa ou de planejamento. O quantitativo está objetivamente vinculado ao número de equipes-mês previsto para cada modalidade de atendimento e será controlado mensalmente mediante áreas, dias, turnos, frequência, roteiros executados e registros comprobatórios definidos pela fiscalização.

7. MEMÓRIA COMPLEMENTAR DE CÁLCULO DOS DEMAIS ITENS

Os quantitativos abaixo constituem estimativas máximas para 12 (doze) meses. A Administração não está obrigada a consumir integralmente os quantitativos.

Caminhão-pipa 10.000 L: 1.200 CHP = 100 CHP/mês × 12 meses, dimensionados para apoiar os roteiros de molhagem sem sistema fixo, conforme Programa Mensal de Molhagem e histórico de atendimento.

Caminhão basculante 14 m³: 750 CHP = 62,5 CHP/mês × 12 meses, destinados ao transporte de resíduos vegetais volumosos, terra vegetal e materiais vinculados às atividades do objeto, conforme volume estimado e registros de execução.

Retroescavadeira: 600 CHP = 50 CHP/mês × 12 meses, destinada ao preparo e nivelamento de solo, apoio à recomposição de áreas verdes e movimentação de materiais vinculados ao objeto, conforme programação operacional.

Plantio de grama batatais: 25.000 m² = soma das áreas de recomposição e implantação previstas pela Administração, com base no levantamento técnico, histórico do Contrato nº 513/2022 e necessidades de recuperação identificadas.

Plantio de palmeiras: 150 unidades = soma das unidades previstas para implantação ou recomposição paisagística, conforme locais e programação da Administração.

Plantio de arbustos/cerca viva: 100 unidades = soma das unidades previstas para implantação ou recomposição paisagística, conforme locais e programação da Administração.

Plantio de forração: 700 m² = soma das áreas previstas para implantação ou recomposição paisagística, conforme locais e programação da Administração.

Terra vegetal preparada: 300 m³ = volume estimado para as áreas de plantio e recomposição, considerando área de aplicação × espessura média da camada, conforme especificação da Ordem de Serviço.

Argila expandida: 10.000 litros = volume estimado para vasos, canteiros e áreas ornamentais previstas na programação paisagística, conforme demanda e especificações da Administração.

Aplicação de adubo em solo: 5.000 m² = área estimada de aplicação, considerando as áreas a adubar e a frequência de aplicações definida pela necessidade técnica e pela programação da Administração.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10.613/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITÉRIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA

1. INTRODUÇÃO

O presente instrumento tem por finalidade identificar e avaliar os riscos relacionados à fase preparatória, ao procedimento licitatório, à contratação e à execução dos serviços continuados de manutenção e conservação de áreas verdes. Este Anexo integra o Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação e deve ser interpretado em conjunto com o plano de tratamento e monitoramento constante do Anexo III, o Estudo Técnico Preliminar, o Memorial de Cálculo, a Planilha Orçamentária Sintética e as demais peças do processo.
A análise considera que a contratação será executada **sob demanda**, mediante emissão de ordens de serviço, com pagamentos restritos aos serviços efetivamente executados, medidos, conferidos e atestados pela fiscalização contratual. Essa forma de execução reduz riscos de pagamento por serviços não realizados, mas exige controle rigoroso de saldos, medições, registros fotográficos, relatórios e validação dos locais atendidos.
Risco específico — descumprimento do Programa Mensal de Molhagem: tratamento mediante conferência por amostragem dos roteiros, registros fotográficos e relatórios diários, com glosa proporcional, reprogramação e sanções quando cabíveis.
Risco específico — uso de máquinas e veículos fora do objeto: tratamento mediante vinculação a Ordem de Serviço, indicação do local, atividade e estimativa de horas, além de conferência de horímetro, odômetro ou relatório de viagem.
Risco específico — reclamação trabalhista envolvendo o Município: tratamento mediante interlocução exclusiva com o preposto, vedação de ordens diretas aos trabalhadores e exigência mensal de comprovantes de salários e FGTS das equipes de molhagem.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Para fins deste mapa, os riscos foram classificados por fase do processo e avaliados segundo probabilidade e impacto, em escala qualitativa **baixa**, **média** ou **alta**. O nível de risco decorre da combinação entre a chance de ocorrência e o potencial de dano ao interesse público, especialmente quanto à continuidade dos serviços, qualidade da execução, controle financeiro, regularidade do certame e eficiência da fiscalização.

Critério	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	Ocorrência eventual e pouco provável, com controles suficientes.	Ocorrência possível, exigindo acompanhamento específico.	Ocorrência provável ou recorrente em contratações similares, exigindo controle reforçado.
Impacto	Efeito limitado, sem comprometer a execução global.	Efeito relevante, com necessidade de correção administrativa.	Efeito grave, com risco de prejuízo financeiro, atraso, paralisação, inexecução ou dano ao interesse público.

3. MAPA DE RISCO POR FASE

Nº	Fase	Risco identificado	Causa provável	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável pelo controle
1	Planejamento	Divergência entre quantitativos do Termo de Referência, Memorial de Cálculo e Planilha Orçamentária.	Falta de conferência final entre anexos antes da publicação.	Baixa	Alto	Médio	Compatibilizar todos os anexos, conferindo itens, unidades, quantidades, valores unitários e total estimado.	Retificar o documento divergente antes da publicação ou, se já publicado, avaliar republicação conforme impacto.	Equipe de planejamento e setor requisitante.
2	Planejamento	Superdimensionamento de quantitativos.	Estimativa superior à necessidade real ou ausência de controle sob demanda.	Baixa	Alto	Médio	Manter execução por ordens de serviço, sem obrigação de consumo integral, e controlar saldo contratual.	Suspender novas ordens para itens com baixa demanda e reprogramar o uso do saldo.	Gestor do contrato e fiscalização.
3	Planejamento	Subdimensionamento da demanda e insuficiência de saldo contratual.	Crescimento de demanda por fatores climáticos, expansão de áreas ou eventos públicos.	Média	Médio	Médio	Monitorar consumo mensal dos quantitativos e priorizar áreas críticas.	Avaliar aditivo quantitativo ou nova contratação, observados os limites e requisitos legais.	Gestor do contrato e unidade requisitante.
4	Licitação	Participação de empresas sem capacidade técnica ou operacional compatível.	Baixa barreira de entrada e apresentação de lances por empresas sem estrutura efetiva.	Média	Alto	Alto	Adotar rito com inversão de fases, exigência proporcional de habilitação técnica e análise prévia de capacidade.	Inabilitar licitantes que não comprovem requisitos e convocar remanescentes habilitados.	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio.
5	Licitação	Propostas com desconto incompatível com os custos reais do objeto.	Lances agressivos, tentativa de vencer sem capacidade de execução ou erro de precificação.	Média	Alto	Alto	Exigir proposta detalhada, planilha compatível, diligência de exequibilidade e observância do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.	Desclassificar proposta inexequível após diligência e convocar licitante subsequente.	Agente de contratação/pregoeiro e setor técnico.
6	Licitação	Atraso do certame por não envio de documentação após a fase competitiva.	Empresas aventureiras ou sem organização documental.	Média	Alto	Alto	Utilizar habilitação prévia no rito com inversão de fases, conforme ato motivado.	Aplicar sanções cabíveis, quando configurada infração, e prosseguir com licitantes aptos.	Agente de contratação/pregoeiro.
7	Contratação	Falha na apresentação de garantia contratual, quando exigida.	Desorganização da contratada ou insuficiência financeira.	Média	Médio	Médio	Prever prazo, modalidade e consequências no edital e no contrato.	Notificar a contratada, suspender início quando cabível e aplicar sanções se persistir a irregularidade.	Gestor do contrato e setor jurídico.
8	Execução	Atraso no início dos serviços após ordem de serviço.	Falta de mobilização de equipe, equipamento ou insumo.	Média	Alto	Alto	Exigir plano operacional, preposto e prazo máximo de início, conforme Termo de Referência.	Registrar ocorrência, exigir regularização, glosar valores não executados e aplicar sanções.	Fiscal do contrato.
9	Execução	Baixa qualidade dos serviços de molhagem, plantio, reparação paisagística ou roçagem.	Mão de obra insuficiente, ausência de supervisão ou uso inadequado de insumos.	Média	Alto	Alto	Definir critérios de aceitação, registros fotográficos e acompanhamento por ordem de serviço.	Determinar refazimento, rejeitar medição, aplicar glosa e sanção conforme gravidade.	Fiscal técnico e gestor.
10	Execução	Medição sem comprovação suficiente.	Ausência de relatório, memória de medição, registro fotográfico ou ordem de serviço.	Média	Alto	Alto	Exigir documentação mínima para cada medição e vedar pagamento sem atesto formal.	Devolver medição para complementação, glosar itens sem comprovação e registrar ocorrência.	Fiscal do contrato e setor de liquidação.

11	Execução	Uso indevido ou medição excessiva de equipamentos por hora produtiva.	Falha no controle de horário, local e finalidade da máquina.	Média	Alto	Alto	Autorizar previamente equipamentos, registrar local, horário, finalidade e compatibilidade da medição.	Glosar horas incompatíveis e exigir justificativa técnica para medições questionáveis.	Fiscal técnico.
12	Execução	Destinação inadequada de resíduos verdes.	Falta de controle de transporte e descarte.	Média	Médio	Médio	Exigir limpeza posterior e destinação regular conforme orientação da fiscalização.	Determinar recolhimento imediato, correção ambiental e aplicação de penalidade se cabível.	Fiscal do contrato.
13	Execução	Danos a bens públicos, particulares, espécies vegetais ou usuários dos espaços públicos.	Execução sem isolamento, sem EPI, sem treinamento ou sem supervisão.	Média	Alto	Alto	Exigir EPIs, sinalização, isolamento de área, supervisão e responsabilidade da contratada.	Registrar dano, exigir reparação, acionar garantia e aplicar sanções cabíveis.	Fiscal do contrato e contratada.
14	Execução	Falha no atendimento de áreas críticas, como cemitérios, praças de grande fluxo e áreas sensíveis.	Ordem de serviço sem priorização ou incapacidade de resposta.	Média	Alto	Alto	Classificar ordens por prioridade, considerando risco sanitário, segurança e relevância pública.	Reprogramar equipes, priorizar áreas críticas e notificar a contratada por descumprimento.	Gestor e fiscal do contrato.
15	Gestão contratual	Perda de controle do saldo contratual por item.	Falta de acompanhamento das medições acumuladas.	Média	Alto	Alto	Manter planilha de controle por item, saldo financeiro e quantitativo.	Suspender emissão de ordens para item sem saldo e avaliar medidas administrativas.	Gestor do contrato.
16	Gestão contratual	Descumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais ou previdenciárias.	Falha de gestão da contratada ou dificuldade financeira.	Média	Alto	Alto	Exigir manutenção das condições de habilitação e documentação pertinente antes dos pagamentos, quando aplicável.	Notificar a contratada, reter pagamentos nos limites legais e aplicar sanções cabíveis.	Gestor do contrato e setor financeiro.

4. SÍNTESE DOS PRINCIPAIS RISCOS CRÍTICOS

Os riscos mais relevantes da contratação concentram-se na fase licitatória e na execução contratual. Na fase licitatória, destacam-se a possibilidade de participação de empresas sem capacidade efetiva, a apresentação de lances inexequíveis e o atraso do certame por ausência de documentação. Na execução, destacam-se os riscos de medição sem comprovação, baixa qualidade dos serviços, uso indevido de equipamentos por hora, falha no atendimento de áreas críticas e perda de controle dos saldos contratuais.

A mitigação desses riscos exige a conjugação de medidas já previstas no Termo de Referência, especialmente a execução sob demanda, a emissão de ordens de serviço, a medição por serviços efetivamente executados, o registro fotográfico, a fiscalização formal, os critérios objetivos de aceitação, a previsão de glosas e sanções.

PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
Engenheiro Civil – Fiscal de Contrato
Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes
Matrícula: nº 67.006

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANO DE TRATAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10.613/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITÉRIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA

INTRODUÇÃO

FINALIDADE: complementar a identificação e avaliação constantes do Anexo II, estabelecendo a estratégia de acompanhamento, tratamento, monitoramento e revisão dos riscos do processo de contratação. Os Anexos II e III constituem conjuntamente o Mapa de Gerenciamento de Riscos da Contratação e não se confundem com matriz de alocação de riscos contratuais entre a Administração e a contratada.

OBJETIVO

O Plano de Tratamento e Monitoramento dos Riscos tem como objetivo estabelecer ações preventivas e medidas de contingência destinadas à redução da probabilidade de ocorrência dos eventos identificados e de seus impactos sobre a execução contratual.

As medidas previstas neste documento possuem caráter orientativo e poderão ser complementadas pela Administração sempre que identificadas novas circunstâncias capazes de afetar a regular execução do objeto.

Para os serviços de molhagem, o descumprimento dos roteiros programados será tratado com glosa proporcional, reprogramação e aplicação de sanções, quando cabíveis. O uso de máquinas será controlado por Ordem de Serviço e registros de utilização. As obrigações trabalhistas das equipes de molhagem serão acompanhadas mediante comprovantes de salários e FGTS, preservada a gestão dos trabalhadores pela contratada.

1. **DIRETRIZES PARA TRATAMENTO DOS RISCOS**

O gerenciamento de riscos deverá ocorrer durante todo o ciclo da contratação, desde a fase preparatória até o encerramento contratual. O controle deverá priorizar a preservação da continuidade dos serviços, a qualidade da execução, a conformidade das medições, a rastreabilidade das ordens de serviço, a economicidade, a sustentabilidade ambiental, a segurança dos usuários e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A Administração deverá manter registros formais das ações de controle, incluindo ordens de serviço, relatórios de execução, registros fotográficos, memórias de medição, notificações, glosas, atestos, relatórios de fiscalização e demais documentos que comprovem a execução efetiva dos serviços.

2. **RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO**

Ator	Responsabilidade principal
Autoridade competente	Autorizar medidas estruturais, decidir sobre providências relevantes, aditivos, sanções graves e encaminhamentos estratégicos.
Unidade requisitante	Planejar demandas, priorizar áreas de intervenção e avaliar a suficiência da solução contratada.
Gestor do contrato	Coordenar a execução contratual, controlar saldos, consolidar informações, acompanhar prazos, adotar providências administrativas e comunicar irregularidades.
Fiscal técnico	Acompanhar a execução física, conferir qualidade, validar medições, registrar ocorrências e exigir correções.
Fiscal administrativo, quando designado	Verificar documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais obrigações administrativas.
Contratada	Executar os serviços, manter equipe, equipamentos e insumos, apresentar documentação de medição, corrigir falhas e cumprir obrigações legais e contratuais.

3. PLANO DE TRATAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

Nº	Risco prioritário	Indicador de alerta	Ação preventiva	Ação corretiva ou contingencial	Periodicidade de monitoramento	Responsável
1	Divergência entre anexos do processo.	Diferença entre item, unidade, quantidade ou valor no Termo de Referência, Memorial e Planilha.	Conferência cruzada antes da publicação e antes da assinatura do contrato.	Retificação formal do documento inconsistente, com avaliação de republicação quando necessário.	Antes da publicação e antes da contratação.	Equipe de planejamento.
2	Licitante sem capacidade técnica ou operacional.	Documentos insuficientes, atestados incompatíveis ou ausência de estrutura mínima.	Adoção do rito com inversão de fases e exigências proporcionais de habilitação.	Inabilitação motivada e convocação de licitantes habilitados.	Durante a fase de habilitação.	Agente de contratação.

3	Proposta inexequível.	Desconto elevado, planilha incompatível, custos de mão de obra abaixo do necessário ou ausência de composição.	Exigir proposta detalhada e realizar diligência de exequibilidade.	Desclassificação motivada após oportunização de comprovação.	Durante julgamento e análise de proposta.	Pregoeiro, equipe de apoio e área técnica.
4	Atraso no início dos serviços.	Não mobilização em até 02 dias úteis após ordem de serviço, quando aplicável.	Exigir plano operacional, preposto e disponibilidade de recursos.	Notificação, registro de ocorrência, glosa de serviços não executados e sanções.	A cada ordem de serviço.	Fiscal técnico.
5	Medição sem comprovação.	Ausência de ordem de serviço, fotos, relatório, memória de medição ou identificação dos locais.	Padronizar documentação mínima de medição.	Devolver medição, glosar itens sem comprovação e registrar ocorrência.	Mensal ou por período de medição.	Fiscal técnico e setor de liquidação.
6	Baixa qualidade dos serviços.	Reclamações, vistoria reprovada, acabamento inadequado, falha no plantio ou roçagem incompleta.	Definir critérios de aceitação por tipo de serviço e acompanhar execução.	Exigir refazimento, rejeitar recebimento, glosar valores e aplicar sanções.	A cada vistoria e medição.	Fiscal técnico.
7	Uso indevido de equipamentos e máquinas.	Horas produtivas incompatíveis com local, serviço ou ordem emitida.	Autorizar previamente cada utilização e exigir registro de horário, finalidade e local.	Glosar horas incompatíveis e notificar a contratada.	A cada medição de equipamento.	Fiscal técnico.

8	Destinação inadequada de resíduos verdes.	Resíduos abandonados, descarte em local não autorizado ou ausência de limpeza pós-serviço.	Exigir limpeza da área e destinação regular conforme ordem de serviço.	Determinar recolhimento imediato, registrar ocorrência e aplicar sanção.	A cada ordem que gerar resíduos.	Fiscal técnico.
9	Acidente de trabalho ou dano a terceiros.	Ausência de EPI, falta de isolamento ou operação insegura de máquinas e roçadeiras.	Exigir EPIs, sinalização, treinamento e supervisão.	Suspender atividade insegura, comunicar responsáveis, exigir reparação e aplicar sanções.	Contínua, durante execução.	Contratada e fiscalização.
10	Perda de controle de saldo contratual.	Emissão de ordens sem verificação de saldo ou extrapolação de quantitativo.	Manter controle mensal por item e saldo financeiro.	Suspender novas ordens do item sem saldo e avaliar medidas administrativas.	Mensal e antes de cada ordem relevante.	Gestor do contrato.
11	Falha no atendimento de áreas críticas.	Acúmulo de demandas em cemitérios, praças de grande circulação ou áreas de risco sanitário.	Priorizar ordens conforme urgência, fluxo de pessoas e relevância pública.	Reprogramar frentes, concentrar equipe e notificar contratada em caso de atraso.	Semanal ou conforme demanda.	Unidade requisitante e gestor.
12	Descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias.	Certidões vencidas, reclamações trabalhistas ou documentação incompleta.	Exigir manutenção das condições de habilitação e conferência documental conforme edital.	Notificar, reter nos limites legais quando cabível e instaurar procedimento sancionatório.	Antes dos pagamentos e quando necessário.	Fiscal administrativo e gestor.

4. INSTRUMENTOS DE CONTROLE RECOMENDADOS

Instrumento	Finalidade	Momento de utilização
Ordem de serviço	Autorizar formalmente local, serviço, prazo, quantitativo e responsável pelo acompanhamento.	Antes de qualquer execução.
Relatório de execução	Registrar o que foi executado, equipe envolvida, equipamentos utilizados e ocorrências.	Após cada ordem ou período de medição.
Registro fotográfico	Demonstrar situação antes, durante e depois dos serviços.	Em serviços de roçagem, plantio, reparação, limpeza e demais atividades visíveis.
Memória de medição	Comprovar quantitativos executados por item, unidade e local.	Em toda medição submetida a pagamento.
Controle de saldo contratual	Evitar extrapolação de quantitativos e valores.	Antes da emissão de ordens e no fechamento mensal.
Registro de ocorrências	Documentar falhas, atrasos, inconformidades, notificações e correções.	Sempre que houver evento relevante.
Termo de recebimento provisório e definitivo	Formalizar aceitação, rejeição, correções ou glosas.	Ao final da ordem de serviço ou período de medição.

5. ROTINA MÍNIMA DE ACOMPANHAMENTO

A fiscalização deverá verificar, antes da emissão de cada ordem de serviço, a compatibilidade do serviço demandado com o objeto contratado, a existência de saldo suficiente, o local de execução e a prioridade administrativa. Durante a execução, deverá acompanhar a qualidade dos serviços, a utilização de EPIs, a presença de equipe e equipamentos compatíveis e o cumprimento dos prazos. Após a execução, deverá conferir os documentos de medição, registros fotográficos, memória de cálculo, limpeza do local, destinação de resíduos e conformidade com os critérios de aceitação.
As inconformidades deverão ser formalmente registradas, com indicação do fato, local, data, ordem de serviço, item contratual afetado, medida corretiva exigida e prazo para regularização. A ausência de correção poderá ensejar glosa, rejeição do serviço, aplicação de sanções e demais providências previstas no edital, contrato e na Lei nº 14.133/2021.

6. REVISÃO DO MAPA DE GERENCIAMENTO

Este Plano de Tratamento e Monitoramento dos Riscos deverá ser revisado sempre que houver alteração relevante no escopo, aditivo contratual, recorrência de falhas, mudança significativa na demanda, constatação de insuficiência de controles ou orientação da autoridade competente. A revisão deverá preservar a coerência com o Termo de Referência, as ordens de serviço, a planilha orçamentária e os registros da fiscalização.

RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRATAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

- **NOME:** PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
- **CARGO:** ASSESSOR DE GABINETE – FISCAL DE CONTRATOS
- **MATRÍCULA:** 67.006
- **PROFISSÃO:** ENGENHEIRO CIVIL

PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
Assessor de Gabinete – Fiscal de Contratos
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA– CONTRATO Nº 513/2022 (DOCUMENTO HISTÓRICO UTILIZADO COMO APOIO, SEM FORÇA NORMATIVA)

PREFEITURA BARREIRAS CAPITAL DO OESTE

CONTRATO Nº 513/2022

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa **P. MOREIRA DA ROCHA NETO-ME**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º **18.796.708/0001-66**, com sede em Avenida Ahylon Macedo, nº 117 – Morada Nobre – Barreiras-BA, neste ato representada pelo Senhor Sr. Procópio Moreira da Rocha Neto, inscrito no CPF, sob o nº 970,444.905-49, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº **3414/2021**, referente ao pregão presencial nº **026/2021**, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços, para, sob demanda, prestar SERVIÇOS COMUNS continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, jardins internos e externos da zona urbana e rural do município de Barreiras - Ba, requisitado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os serviços descritos, conforme planilha anexa:

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Fica estipulado em R$ 3.359.233,56 (três milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos), o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE.**

2.1.1 Os preços unitários e global retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

2.2 . O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, constituído assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados;

2.3 A metodologia de pagamento será a seguinte:

2.3.1 Para serviços contínuos de manutenção e/ou com duração cíclica de no máximo 30 (trinta) dias, será emitida uma ordem de serviços pela secretaria demandante, não sendo necessária a formalização de contrato, sendo que as quantidades utilizadas serão abatidas do saldo da ata e o pagamento será realizado após emissão de nota fiscal e comprovação de regularidade da CONTRATADA.

3.2.2 Para serviços não contínuos e/ou com duração superior a 30 (trinta) dias, deverá ser elaborado termo de contrato extraído da ATA SRP, com base em planilha estimativa extraída dos bancos ou pesquisas mencionados, sendo que as quantidades utilizadas serão abatidas do saldo da ata e o pagamento será realizado por medições baseadas na evolução do referido contrato, após emissão de nota fiscal e comprovação de regularidade da CONTRATADA.

3.3 A CONTRATADA deverá apresentar na PMB/BA a Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada por Engenheiro do Setor de Engenharia da Secretaria demandante;

3.4 A liberação para pagamento da Nota Fiscal ficará condicionada ao atesto da unidade responsável.
3.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

3.6 ATESTO na Nota Fiscal e o respectivo PAGAMENTO será efetuado nos seguintes prazos:
a) Prazo máximo para atesto: Em até 05 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal;
b) Prazo para pagamento: Em até 30 (trinta) dias, contados do atesto na Nota Fiscal pela unidade responsável.

3.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.8 Será efetuada por este município a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, a saber

ISS, INSS e IR.

3.9 A retenção dos tributos não será efetuada caso a CONTRATDA apresente juntamente com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

3.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e FGTS e contribuições federais, apresentados em atendimento às exigências da habilitação, estiverem com a validade expirada, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

3.11 A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;

3.12 Todos os impostos, taxas, contribuições, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;

3.13 Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;

3.14 A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Barreiras, com sede Rua Edgard de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia - Fone: (77) 3614-7100, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Empenho, nº do Pregão e nº do Contrato;

3.15 Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar- se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo Especial (IPCA-E) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 A vigência dos contratos oriundos da Ata será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no Artigo 57 da Lei 8.666/93

4.2 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Unidade: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Projeto/Atividade: 2026 – Gestão das Ações da Sec. Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

Unidade: 03.08.50 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 1013 – Const. Reforma, Ampliação e Reequipamento de Unidade de Ensino Fundamental (Escolas, Quadras, Biblioteca e Outros).
Projeto/Atividade: 1014 – Const. Reforma, Ampliação e Reequipamento de Unidade de Ensino Infantil (Escolas, Quadras, Biblioteca e Outros).
Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Elemento da Despesa: 44.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 01 – Receita e Transf. De Imposto – Educação 25%

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB
Projeto/Atividade: 1019 - Estruturação das Ações de Atenção Básica em Saúde

Projeto/Atividade: 1020 – Estruturação das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar
Projeto/Atividade: 2061 - Manter as Ações e Serviços do Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2069 Manutenção das Ações de Atenção Básica em Saúde
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Elemento da Despesa: 44.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 6102 – Receita e Transf. De Imposto – Saúde 15%

Unidade: 03.11.11 – Sec. Mun. de Infraestrutura, Obras, Serv Púb. Transporte
Projeto/Atividade: 1043– Construção, Recuperação e Ampliação de Praças, Parques e Jardins
Projeto/Atividade: 1045– Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios
Projeto/Atividade: 2080– Manutenção das Ações de Limpeza Pública
Projeto/Atividade: 2083– Manutenção Preventiva e Corretiva de Prédios Públicos
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Elemento da Despesa: 44.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 00 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A empresa CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços com os mesmos padrões e especificações daquelas constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não aceitação dos mesmos;

7.2 A empresa CONTRATADA fornecerá a PMB/BA todas as informações relacionadas ao serviço executado e disponibilizará todos os meios necessários à comprovação da qualidade;

7.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto para atendimento às exigências da Fiscalização da CONTRATANTE;

7.4 Todas as atividades deverão ser executadas por empregados devidamente qualificados para a prestação dos serviços demandados;

7.5 Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho trajando uniforme, fornecido pela CONTRATADA, com identificação da empresa e portando crachá, com nome, categoria e fotografia;

7.6 A CONTRATADA obrigar-se-á a oferecer aos seus empregados às garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança, higiene do trabalho, mediante o uso de meios acautelatórios na execução dos serviços, tais como: equipamentos de proteção individual;

7.7 A CONTRATADA se obriga a refazer os serviços, sem ônus, para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações citadas;

7.8 Deve à empresa CONTRATADA iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 02 (dois) dias uteis, contados da ciência da devida autorização da CONTRATANTE.

7.9 Executar o objeto desta licitação nas condições e prazos estabelecidos, seguindo as ordens e orientações da CONTRATANTE;

7.10 Proceder à limpeza do local após a manutenção, devendo todo o serviço ser entregue perfeitamente limpo, sem nenhum resíduo de material.

7.11 Entregar ao Fiscal do Contrato todas as peças, componentes ou acessórios porventura substituídos; tais como bombas e peças de irrigação em locais que tenham sistemas fixos.

7.12 A CONTRATADA deverá registrar em formulários próprios, as seguintes informações:

a) Nome do responsável ou preposto da CONTRATANTE que acompanhou a execução dos serviços;
b) Data da realização dos serviços;
c) Horário do início e término dos serviços;
d) Nome do profissional da CONTRATADA que executou os serviços;
e) Discriminação dos serviços efetuados;
f) Recebimento dos serviços pela fiscalização ou preposto da CONTRATANTE.
g) Disponibilizar para a CONTRATANTE, os contatos telefônicos dos responsáveis pela execução dos serviços,

bem como do Gerente da empresa, para caso de emergência.

7.13 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;

7.14 Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

7.15 Não vincular sob-hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela PMB/BA.

7.16 Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.17 Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Órgão, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.18 Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho, estando garantido o direito a ampla defesa e ao contraditório;

7.19 Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;

7.20 Manter como responsável técnico pelos serviços objeto do contrato um profissional devidamente habilitado como engenheiro florestal, agrônomo ou equivalente.

7.21 Designar preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

7.21.1 O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da PMB/BA, no prazo máximo de 3 (três) horas;

7.22 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária;

7.23 Substituir, sempre que exigido pela PMB/BA e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

7.24 Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;

7.25 Indenizar o CONTRATANTE, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;

7.26 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a PMB/BA, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados;

7.27 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;

7.28 Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;

7.29 Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;

7.30 Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências da PMB/BA, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;

7.31 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993;

7.32 Fornecer além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;

7.33 Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;

7.34 Apresentar, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados a PMB/BA, a respectiva Anotação de

Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA ou equivalente conforme Art. 127, § 4º, Lei nº 13.309, de 09 de agosto de 2010 e Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010;

7.35 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

7.36 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre os menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 O CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega e prestação dos serviços;

8.3 Fiscalizar a execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

8.4 Realizar o pagamento dos serviços na forma estipulada no termo de referência;

8.5 A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

8.6 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

8.7 Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência e em relação a quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.8 Autorizar o acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências do CONTRATANTE, quando necessário, para a execução dos serviços;

8.9 É vedado ao CONTRATANTE, através do fiscal do contrato ou qualquer de seus servidores a satisfação dos requisitos da pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços prestados e controle de frequência em relação a qualquer funcionário da empresa vencedora, visando a não caracterização de vínculo empregatício;

8.10 Nomear um Gestor de Contrato que será responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados;

8.11 Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

8.12 Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços e prazos pactuados;

8.13 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

8.14 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;

8.15 Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

8.16 Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas e irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo

com as exigências feitas pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

8.17 Permitir o acesso dos funcionários da empresa às dependências da CONTRATANTE para prestar o serviço de manutenção;

8.18 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

8.19 Atestar a compatibilidade dos preços dos materiais orçados com o praticado no mercado;

8.20 Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação;

8.21 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, mensalmente conforme demanda dos serviços/eventos produzidos e atestados pelo fiscal do contrato;

8.22 É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir do CONTRATADO a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais assumidos pelo CONTRATADO;

8.23 Exercer a seu critério, através de servidor designado pela PMB/BA, a gestão do contrato, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

8.24 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.25 Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.26 O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo descrito nas ordens de fornecimentos no prazo de até 15 (quinze) dias contado da apresentação Nota Fiscal juntamente com as Negativas de Debito Municipal, Débito Estadual (empresa e Sócio), Débito Federal, Débito INSS, Débito FGTS e Débitos Trabalhistas;

8.27 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

8.28 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.28.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar- se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
8.28.2Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
8.28.3Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.29 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

8.30 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1 A empresa CONTRATADA poderá subcontratar os serviços em até 30% (trinta por cento), caso não consiga atender as

demandas apresentadas pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATANTE esteja de acordo e, que a SUBCONTRATADA apresente as mesmas condições exigidas para a CONTRATADA;

10.2 A subcontratação que trata este item será somente aprovada depois de realizada vistoria por técnico designado pela CONTRATANTE na empresa possível subcontratada;

10.3 A subcontratação deverá ser feita formalmente entre a CONTRATADA e a subcontratada, após aprovação feita pela CONTRATANTE, devendo ser apresentado à CONTRATANTE cópia desta subcontratação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a

11.1.1 Contratada que, no decorrer da contratação:
11.1.2 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
11.1.3 Apresentar documentação falsa;
11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
11.1.5 Cometer fraude fiscal;
11.1.6 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
11.2.2 Multa Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
11.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS, pelo prazo de até dois anos;
11.2.4 Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;
11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
11.2.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

11.3.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
11.3.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
11.3.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.5.1 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
11.5.2 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.7 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:
13.1 A gestão do contrato será efetuada por servidor designado pela PMB/BA;

13.2 A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade do Sr. **Bruno José Castro**, Engenheiro da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

13.3 A Ata poderá ser cedida a outras secretarias sendo em a cada contrato extraído, deverá ser nomeado um "fiscal de execução do contrato", responsável pelo seu contrato da sua secretaria.

13.3.1 Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
13.3.2 Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
13.3.3 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
13.3.4 Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
13.3.5 Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
13.3.6 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
13.3.7 Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

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

13.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

13.7 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação, pela fiscalização, do respectivo orçamento e demais documentos previstos neste termo e emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pelo fiscal do contrato;

14.2 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço;

14.3 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato;

14.4 O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se- ão da seguinte forma:
14.4.1 PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) úteis dias contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização;
14.4.2 DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

14.5 Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

14.6 Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer feitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

14.7 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1 Serão partes integrantes deste contrato:
a) Edital e Anexos;
b) Proposta de Preços da **CONTRATADA;**
c) Processo administrativo nº **3414/2021**

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras- Bahia, 16 de setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE BARREIRAS
João Barbosa Souza Sobrinho

EMPRESA P. MOREIRA ROCHA NETO-ME
Representada pelo Sr. Procópio Moreira da Rocha Neto, CPF nº 970.444.905-49

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF: 078.852.385.62

NOME:
CPF:

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – DIRETRIZES PARA MEDIÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10.613/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITÉRIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA

INTRODUÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As medições dos serviços serão realizadas pela fiscalização do contrato, observando exclusivamente os serviços efetivamente executados, recebidos e aprovados pela Administração, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, da Planilha Orçamentária, das Ordens de Serviço e do Contrato Administrativo.

1.2 A medição deverá respeitar rigorosamente as unidades de medida previstas na planilha orçamentária contratual, sendo vedada a conversão de unidades ou adoção de critérios distintos daqueles estabelecidos pela Administração.

1.3 Nenhum serviço será objeto de medição ou pagamento sem a correspondente Ordem de Serviço emitida pela Administração.

2. CRITÉRIOS GERAIS DA MEDIÇÃO

2.1 Os quantitativos medidos deverão corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados no período de referência da medição.
2.2 Cada medição deverá guardar correspondência entre:
a) Ordem de Serviço emitida;
b) local efetivamente atendido;
c) quantitativos executados;
d) memória de cálculo;
e) relatório de fiscalização;
f) registro fotográfico, quando exigido;
g) Nota Fiscal correspondente.
2.3 Não serão admitidas medições por estimativa, disponibilidade de equipes, permanência de equipamentos ou simples mobilização operacional, ressalvada a sistemática de medição e pagamento dos serviços de molhagem prevista no item 5.1.6 do Termo de Referência.

3. COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

A contratada deverá apresentar documentação suficiente para comprovar a execução dos serviços, podendo a fiscalização exigir, conforme a natureza da atividade:
a) relatório diário ou periódico de execução;
b) memória de cálculo dos quantitativos;
c) registros fotográficos antes, durante e após a execução;
d) identificação da área atendida;
e) croquis ou localização georreferenciada, quando necessário;
f) identificação das equipes empregadas;
g) demais documentos considerados necessários pela fiscalização.

4. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS POR UNIDADE DE MEDIDA

4.1 Os serviços medidos em metro quadrado (m²) serão aferidos pela área efetivamente executada, limitada aos quantitativos autorizados pela Ordem de Serviço.
4.2 Os serviços medidos por unidade (un) serão aferidos conforme a quantidade efetivamente instalada, plantada, substituída ou executada.

4.3 Os serviços medidos por metro linear (m) serão aferidos mediante levantamento das extensões efetivamente executadas.
4.4 Os equipamentos remunerados por hora produtiva terão sua medição realizada exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas na execução dos serviços autorizados, não sendo remunerados períodos de deslocamento, espera, paralisação, manutenção, abastecimento ou indisponibilidade operacional, salvo disposição expressa em contrário prevista na composição de custos.
4.5 Os serviços de molhagem serão medidos por equipe-mês, conforme o Programa Mensal de Molhagem e a fórmula prevista no item 5.1.6.4 do Termo de Referência.

5. RECEBIMENTO DA MEDIÇÃO

5.1 Concluída a execução dos serviços, a fiscalização realizará vistoria técnica para verificar a conformidade dos quantitativos e da qualidade dos serviços executados.
5.2 Verificadas inconformidades, a Administração poderá:
a) determinar correções;
b) exigir refazimento dos serviços;
c) rejeitar parcial ou totalmente a medição;
d) promover glosas proporcionais;
e) aplicar as sanções previstas no contrato, quando cabíveis.

6. SERVIÇOS NÃO MENSURÁVEIS

6.1 Não serão objeto de medição ou pagamento:
a) serviços executados sem autorização da Administração;
b) serviços executados fora da área indicada na Ordem de Serviço;
c) quantitativos superiores aos efetivamente executados;
d) serviços rejeitados pela fiscalização;
e) retrabalhos decorrentes de falhas da contratada;
f) mobilização e desmobilização não previstas na planilha orçamentária;
g) paralisações por responsabilidade da contratada;
h) quaisquer atividades não previstas contratualmente ou executadas em desacordo com as especificações técnicas.

7. CRITÉRIO DE LIQUIDAÇÃO

7.1 Somente após a aprovação da medição e o recebimento dos serviços pela fiscalização será emitido o atesto, devendo a contratada apresentar a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para liquidação e pagamento nos prazos estabelecidos no item 15 deste Termo de Referência.

PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
Assessor de Gabinete – Fiscal de Contratos
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E COMPOSIÇÃO DO BDI

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

BDI - Planilha de Cálculo

Objeto:	MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITERIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICIPIO DE BARREIRAS-BA.
Tomador:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
Município:	BARREIRAS - BA

Em atenção ao estabelecido pelo Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário reformamos a orientação e indicamos a utilização dos seguintes parâmetros para taxas de BDI:

Tipo de obra:	Construção de edifícios	**Obras que se enquadram no tipo escolhido:**
Alternativa mais vantajosa para a Administração Pública:	Desonerado	Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 do CNAE 2.0. Também enquadram-se pórticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística.
BDI ABAIXO PODE SER ACEITO	**OK**	
22,47%		**OBSERVAÇÕES**

Parâmetro	%	Verificação	
Administração Central Mín: 3,00% Máx: 5,50%	**3,00%**	OK	Os percentuais de Impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente. ***Apresentar declaração informando o percentual de ISS incidente sobre esta obra, considerando a base de cálculo prevista na legislação municipal.***
Seguros e Garantias Mín: 0,80% Máx: 1,00%	**0,80%**	OK	
Riscos Mín: 0,97% Máx: 1,27%	**0,97%**	OK	As tabelas que apresentam os limites foram construídas sem considerar a desoneração sobre a folha de pagamento prevista na Lei n° 12.844/2013. Caso o CNAE da empresa indique que a mesma deve considerar a contribuição previdenciária sobre a receita bruta, será somada a alíquota de 2% no item impostos.
Despesas Financeiras Mín: 0,59% Máx: 1,39%	**0,59%**	OK	
Lucro Mín: 6,16% Máx: 8,96%	**6,16%**	OK	$$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1$$
Impostos: PIS	**0,65%**	OK	
Impostos: COFINS	**3,00%**	OK	
Impostos: ISS (mun.)	**5,00%**	OK	
Regime de desoneração (CPRB)	**0,00%**	OK	

Onde:
AC: taxa de administração central;
S: taxa de seguros;
R: taxa de riscos;
G: taxa de garantias;
DF: taxa de despesas financeiras;
L: taxa de lucro/remuneração;
I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).

Barreiras - Ba, 12 de maio de 2026

Eng. Civil PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
CREA/BA 051939462-3

Obra
PROCESSO NOVO MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

Bancos
SINAPI - 03/2026 - Bahia
ORSE - 02/2026 - Sergipe
EMBASA - 06/2025 - Bahia

B.D.I.
22,47%

Encargos Sociais
Não Desonerado: 0,00%

Planilha Orçamentária Analítica

1			MOLHAGEM DE ÁREAS SEM SISTEMA FIXO DE IRRIGAÇÃO						546.501,12
1.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	101410	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		MES	1,0000000	4.633,81	4.633,81
Insumo	00040861	SINAPI	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	144,98	144,98
Insumo	00040862	SINAPI	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	826,39	826,39
Insumo	00040863	SINAPI	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	246,06	246,06
Insumo	00040864	SINAPI	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	18,28	18,28
Insumo	00041077	SINAPI	JARDINEIRO (MENSALISTA)	Mão de Obra		MES	1,0000000	3.065,68	3.065,68
Insumo	00043477	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	97,94	97,94
Insumo	00043501	SINAPI	EPI - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	234,48	234,48
				MO sem LS =>	3.065,68	LS =>	0,00	MO com LS =>	3.065,68
				Valor do BDI =>	1.041,21			Valor com BDI =>	5.675,02
						Quant. =>	**48,0000000**	**Preço Total =>**	**272.400,96**

1.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	12201	ORSE	Epi (encargos complementares) - mensalista	343	mes	1,0000000	242,66	242,66
Insumo	00012892/SINA	ORSE	Luva raspa de couro, cano curto (punho *7* cm)	Material	par	0,5000000	10,87	5,43
Insumo	00012893/SINA	ORSE	Bota de seguranca com biqueira de aco e colarinho acolchoado	Material	par	0,3019000	73,93	22,31
Insumo	00012895/SINA	ORSE	Capacete de seguranca aba frontal com suspensao de polietileno, sem jugular (classe b)	Material	un	0,1250000	13,50	1,68
Insumo	00036144/SINA	ORSE	Respirador descartavel sem valvula de exalacao, pff 1	Material	un	11,0000000	1,58	17,38
Insumo	00036146/SINA	ORSE	Protetor solar fps 30, embalagem 2 litros	Material	un	0,2339000	215,77	50,46
Insumo	00036149/SINAPI	ORSE	Trava-quedas em aco para corda de 12 mm, extensor de 25 x 300 mm, com mosquetao tipo gancho trava dupla	Material	un	0,1358000	167,38	22,73
Insumo	00036150/SINA	ORSE	Avental de seguranca de raspa de couro 1,00 x 0,60 m	Material	un	0,4991000	39,20	19,56
Insumo	00036152/SINA	ORSE	Oculos de seguranca contra impactos com lente incolor, armacao nylon, com protecao uva e uvb	Material	un	0,1428000	5,18	0,73
Insumo	00036153/SINA	ORSE	Talabarte de seguranca, 2 mosquetoes trava dupla *53* mm de abertura, com absorvedor de energia	Material	un	0,2027000	190,87	38,68
Insumo	941	ORSE	Fardamento com mangas curta	Material	un	0,3300000	193,04	63,70

MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
Valor do BDI =>	54,52			Valor com BDI =>	297,18
		Quant. =>	**48,0000000**	**Preço Total =>**	**14.264,64**

2			MOLHAGEM DE ÁREAS VERDES COM SISTEMA FIXO DE IRRIGAÇÃO						405.918,00
2.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	101410	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		MES	1,0000000	4.633,81	4.633,81
Insumo	00040861	SINAPI	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	144,98	144,98
Insumo	00040862	SINAPI	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	826,39	826,39
Insumo	00040863	SINAPI	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	246,06	246,06
Insumo	00040864	SINAPI	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	18,28	18,28
Insumo	00041077	SINAPI	JARDINEIRO (MENSALISTA)	Mão de Obra		MES	1,0000000	3.065,68	3.065,68
Insumo	00043477	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	97,94	97,94
Insumo	00043501	SINAPI	EPI - FAMILIA PEDREIRO - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Encargos Complementares		MES	1,0000000	234,48	234,48
				MO sem LS =>	3.065,68	LS =>	0,00	MO com LS =>	3.065,68
				Valor do BDI =>	1.041,21			Valor com BDI =>	5.675,02
						Quant. =>	**24,0000000**	**Preço Total =>**	**136.200,48**

2.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	101384	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	MES	1,0000000	4.513,61	4.513,61
Insumo	00040861	SINAPI	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares	MES	1,0000000	144,98	144,98
Insumo	00040862	SINAPI	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares	MES	1,0000000	826,39	826,39
Insumo	00040863	SINAPI	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares	MES	1,0000000	246,06	246,06
Insumo	00040864	SINAPI	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)	Encargos Complementares	MES	1,0000000	18,28	18,28
Insumo	00040927	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO (MENSALISTA)	Mão de Obra	MES	1,0000000	3.012,89	3.012,89
Insumo	00043473	SINAPI	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Encargos Complementares	MES	1,0000000	68,16	68,16
Insumo	00043497	SINAPI	EPI - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Encargos Complementares	MES	1,0000000	196,85	196,85
				MO sem LS => 3.012,89	LS =>	0,00	MO com LS =>	3.012,89
				Valor do BDI => 1.014,20			Valor com BDI =>	5.527,81
					Quant. =>	**24,0000000**	**Preço Total =>**	**132.667,44**

2.4	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	12201	ORSE	Epi (encargos complementares) - mensalista	343	mes	1,0000000	242,66	242,66
Insumo	00012892/SINA	ORSE	Luva raspa de couro, cano curto (punho *7* cm)	Material	par	0,5000000	10,87	5,43
Insumo	00012893/SINA	ORSE	Bota de seguranca com biqueira de aco e colarinho acolchoado	Material	par	0,3019000	73,93	22,31
Insumo	00012895/SINA	ORSE	Capacete de seguranca aba frontal com suspensao de polietileno, sem jugular (classe b)	Material	un	0,1250000	13,50	1,68
Insumo	00036144/SINA	ORSE	Respirador descartavel sem valvula de exalacao, pff 1	Material	un	11,0000000	1,58	17,38
Insumo	00036146/SINA	ORSE	Protetor solar fps 30, embalagem 2 litros	Material	un	0,2339000	215,77	50,46
Insumo	00036149/SINAPI	ORSE	Trava-quedas em aco para corda de 12 mm, extensor de 25 x 300 mm, com mosquetao tipo gancho trava dupla	Material	un	0,1358000	167,38	22,73
Insumo	00036150/SINA	ORSE	Avental de seguranca de raspa de couro 1,00 x 0,60 m	Material	un	0,4991000	39,20	19,56
Insumo	00036152/SINA	ORSE	Oculos de seguranca contra impactos com lente incolor, armacao nylon, com protecao uva e uvb	Material	un	0,1428000	5,18	0,73
Insumo	00036153/SINA	ORSE	Talabarte de seguranca, 2 mosquetoes trava dupla *53* mm de abertura, com absorvedor de energia	Material	un	0,2027000	190,87	38,68
Insumo	941	ORSE	Fardamento com mangas curta	Material	un	0,3300000	193,04	63,70
				MO sem LS =>	0,00	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,00
				Valor do BDI =>	54,52			Valor com BDI =>	297,18
						Quant. =>	**24,0000000**	**Preço Total =>**	**7.132,32**

3			PLANTIO E REPARAÇÃO PAISAGISTICA						726.493,00
3.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	98504	SINAPI	PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio		m²	1,0000000	14,33	14,33
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		H	0,1386000	26,14	3,62
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		H	0,0277000	27,10	0,75
Insumo	00003324	SINAPI	GRAMA BATATAIS EM PLACAS, SEM PLANTIO	Material		m²	1,0000000	9,96	9,96
				MO sem LS =>	2,79	LS =>	0,00	MO com LS =>	2,79
				Valor do BDI =>	3,21			Valor com BDI =>	17,54
						Quant. =>	############	**Preço Total =>**	**438.500,00**

3.2	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	98516	SINAPI	PLANTIO DE PALMEIRA COM ALTURA DE MUDA MENOR OU IGUAL A 2,00 M . AF_07/2024	Paisagismo - Plantio		UN	1,0000000	377,91	377,91
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		H	3,0567000	26,14	79,90
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		H	0,6113000	27,10	16,56
Composição Auxiliar	91634	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHP DIURNO. AF_08/2015	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos		CHP	0,2474000	285,97	70,74
Composição Auxiliar	91635	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHI DIURNO. AF_08/2015	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos		CHI	0,8781000	73,07	64,16
Insumo	00038641	SINAPI	MUDA DE PALMEIRA ARECA, H= *1,50* M	Material		UN	1,0000000	146,55	146,55
				MO sem LS =>	97,11	LS =>	0,00	MO com LS =>	97,11
				Valor do BDI =>	84,91			Valor com BDI =>	462,82
						Quant. =>	**150,0000000**	**Preço Total =>**	**69.423,00**

3.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	98509	SINAPI	PLANTIO DE ARBUSTO OU CERCA VIVA. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	UN	1,0000000	62,27	62,27
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,0542000	26,14	1,41
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,0108000	27,10	0,29
Insumo	00000365	SINAPI	MUDA DE ARBUSTO FOLHAGEM, SANSAO-DO-CAMPO OU EQUIVALENTE DA REGIAO, H= *50 A 70* CM	Material	UN	1,0000000	60,57	60,57
				MO sem LS =>	1,09	LS =>	0,00	MO com LS => 1,09
				Valor do BDI =>	13,99			Valor com BDI => 76,26
						Quant. =>	**100,0000000**	**Preço Total => 7.626,00**

3.4	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	98505	SINAPI	PLANTIO DE FORRAÇÃO. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	m²	1,0000000	92,99	92,99
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,2534000	26,14	6,62
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,0507000	27,10	1,37
Insumo	00000360	SINAPI	MUDA DE RASTEIRA/FORRACAO, AMENDOIM RASTEIRO/ONZE HORAS/AZULZINHA/IMPATIENS OU EQUIVALENTE DA REGIAO	Material	UN	25,0000000	3,40	85,00
				MO sem LS =>	5,12	LS =>	0,00	MO com LS => 5,12
				Valor do BDI =>	20,89			Valor com BDI => 113,88
						Quant. =>	**700,0000000**	**Preço Total => 79.716,00**

3.5	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	2394	ORSE	Fornecimento e espalhamento de terra vegetal preparada	Paisagismo	m³	1,0000000	229,66	229,66
Composição Auxiliar	10549	ORSE	Encargos Complementares - Servente	Provisórios	h	1,6000000	3,86	6,17
Insumo	00006111/SINA	ORSE	Servente de obras (horista)	Mão de Obra	h	1,6000000	15,59	24,94
Insumo	140	ORSE	Adubo orgânico bovino, cacau ou similar	Material	m³	0,1000000	57,00	5,70
Insumo	2208	ORSE	Terra vegetal	Material	m³	0,9000000	214,28	192,85
				MO sem LS =>	24,94	LS =>	0,00	MO com LS => 24,94
				Valor do BDI =>	51,60			Valor com BDI => 281,26
						Quant. =>	**300,0000000**	**Preço Total => 84.378,00**

+



3.6	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	9883	ORSE	Argila expandida para ornamentação de vasos e jardins	Paisagismo	l	1,0000000	1,06	1,06
Composição Auxiliar	10549	ORSE	Encargos Complementares - Servente	Provisórios	h	0,0150000	3,86	0,05
Insumo	00006111/SINA	ORSE	Servente de obras (horista)	Mão de Obra	h	0,0150000	15,59	0,23
Insumo	10304	ORSE	Argila expandida para ornamentação de vasos e jardins (saco com 50 litros)	Material	l	1,0000000	0,78	0,78
				MO sem LS =>	0,23	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,23
				Valor do BDI =>	0,23			Valor com BDI =>	1,29
						Quant. =>	##########	**Preço Total =>**	**12.900,00**

3.7	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	98520	SINAPI	APLICAÇÃO DE ADUBO EM SOLO. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	m²	1,0000000	5,55	5,55
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,0558000	26,14	1,45
Composição Auxiliar	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,0112000	27,10	0,30
Insumo	00003123	SINAPI	FERTILIZANTE NPK - 4: 14: 8	Material	KG	0,1250000	2,70	0,33
Insumo	00038125	SINAPI	FERTILIZANTE ORGANICO COMPOSTO, CLASSE A	Material	KG	2,6526000	1,31	3,47
				MO sem LS =>	1,12	LS =>	0,00	MO com LS =>	1,12
				Valor do BDI =>	1,24			Valor com BDI =>	6,79
						Quant. =>	**5.000,0000000**	**Preço Total =>**	**33.950,00**

4			EQUIPAMENTOS E MAQUINAS						1.039.576,50
4.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	5680	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - CHP DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos		CHP	1,0000000	165,52	165,52
Composição Auxiliar	5667	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - MANUTENÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos		H	1,0000000	29,04	29,04
Composição Auxiliar	5668	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos		H	1,0000000	60,05	60,05
Composição Auxiliar	88294	SINAPI	OPERADOR DE ESCAVADEIRA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros		H	1,0000000	47,06	47,06
Composição Auxiliar	88859	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos		H	1,0000000	23,23	23,23
Composição Auxiliar	88860	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - JUROS. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos		H	1,0000000	6,14	6,14
				MO sem LS =>	38,67	LS =>	0,00	MO com LS =>	38,67
				Valor do BDI =>	37,19			Valor com BDI =>	202,71
						Quant. =>	**600,0000000**	**Preço Total =>**	**121.626,00**

4.2	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	89876	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_12/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	1,0000000	380,66	380,66
Composição Auxiliar	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	1,0000000	37,11	37,11
Composição Auxiliar	89870	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - DEPRECIAÇÃO. AF_12/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	34,82	34,82
Composição Auxiliar	89871	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - JUROS. AF_12/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	12,47	12,47
Composição Auxiliar	89872	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_12/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	5,04	5,04
Composição Auxiliar	89873	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - MANUTENÇÃO. AF_12/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	60,18	60,18
Composição Auxiliar	89874	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_12/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	231,04	231,04
				MO sem LS => 28,72	LS =>	0,00	MO com LS =>	28,72
				Valor do BDI => 85,53			Valor com BDI =>	466,19
					Quant. =>	**750,0000000**	**Preço Total =>**	**349.642,50**

4.3	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
Composição	5901	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - CHP DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	1,0000000	386,70	386,70
Composição Auxiliar	53831	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	252,13	252,13
Composição Auxiliar	5763	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - MANUTENÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	52,68	52,68
Composição Auxiliar	88282	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	1,0000000	36,05	36,05
Composição Auxiliar	91396	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - DEPRECIAÇÃO. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	29,73	29,73
Composição Auxiliar	91397	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - JUROS. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	11,48	11,48
Composição Auxiliar	91398	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - IMPOSTOS E SEGUROS. AF_06/2014	Depreciação, Juros, Impostos e Seguros, Manutenção e Materiais na Operação dos Equipamentos	H	1,0000000	4,63	4,63
				MO sem LS => 27,66	LS =>	0,00	MO com LS =>	27,66
				Valor do BDI => 86,89			Valor com BDI =>	473,59
					Quant. =>	**1.200,0000000**	**Preço Total =>**	**568.308,00**

5			ROÇAGEM DE ÁREAS VERDES						0,00
7224.2	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**		**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	02.04.05	EMBASA	ROÇAGEM COM ROÇADEIRA COSTAL	2		m²	1,0000000	0,19	0,19
Composição Auxiliar	59.07.21	EMBASA	LOCAÇÃO DE ROÇADEIRA COSTAL, INCLUSIVE COMBUSTIVEL	59		H	0,0036000	6,62	0,02
Insumo	B010000097	EMBASA	SERVENTE	Mão de Obra		H	0,0025000	19,27	0,04
Insumo	B010001049	EMBASA	OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	Mão de Obra		H	0,0036000	30,55	0,10
Insumo	D340000044	EMBASA	TELA EM PVC, TIPO MOSQUITEIRO	Material		m²	0,0056000	6,67	0,03
				MO sem LS =>	0,14	LS =>	0,00	MO com LS =>	0,14
				Valor do BDI =>	0,04			Valor com BDI =>	0,23
						Quant. =>	############	**Preço Total =>**	**166.097,37**

Total sem BDI	**2.357.239,17**
Total do BDI	**527.346,82**
Total Geral	**2.884.585,99**

Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte
Outros

Obra

Bancos
SINAPI - 03/2026 - Bahia
ORSE - 02/2026 - Sergipe
EMBASA - 06/2025 - Bahia

B.D.I.
22,47%

Encargos Sociais
Não Desonerado: 0,00%

PROCESSO NOVO MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			**MOLHAGEM DE ÁREAS SEM SISTEMA FIXO DE IRRIGAÇÃO**					**546.501,12**	**18,95 %**
1.1	101410	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	48	4.633,81	5.675,02	272.400,96	9,44 %
1.2	12201	ORSE	Epi (encargos complementares) - mensalista	mes	48	242,66	297,18	14.264,64	0,49 %
1.3	101452	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	48	4.420,06	5.413,24	259.835,52	9,01 %
2			**MOLHAGEM DE ÁREAS VERDES COM SISTEMA FIXO DE IRRIGAÇÃO**					**405.918,00**	**14,07 %**
2.1	101410	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	24	4.633,81	5.675,02	136.200,48	4,72 %
2.2	101384	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	24	4.513,61	5.527,81	132.667,44	4,60 %
2.3	101452	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	24	4.420,06	5.413,24	129.917,76	4,50 %
2.4	12201	ORSE	Epi (encargos complementares) - mensalista	mes	24	242,66	297,18	7.132,32	0,25 %
3			**PLANTIO E REPARAÇÃO PAISAGISTICA**					**726.493,00**	**25,19 %**
3.1	98504	SINAPI	PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS. AF_07/2024	m²	25000	14,33	17,54	438.500,00	15,20 %
3.2	98516	SINAPI	PLANTIO DE PALMEIRA COM ALTURA DE MUDA MENOR OU IGUAL A 2,00 M . AF_07/2024	UN	150	377,91	462,82	69.423,00	2,41 %
3.3	98509	SINAPI	PLANTIO DE ARBUSTO OU CERCA VIVA. AF_07/2024	UN	100	62,27	76,26	7.626,00	0,26 %
3.4	98505	SINAPI	PLANTIO DE FORRAÇÃO. AF_07/2024	m²	700	92,99	113,88	79.716,00	2,76 %
3.5	2394	ORSE	Fornecimento e espalhamento de terra vegetal preparada	m³	300	229,66	281,26	84.378,00	2,93 %
3.6	9883	ORSE	Argila expandida para ornamentação de vasos e jardins	l	10000	1,06	1,29	12.900,00	0,45 %
3.7	98520	SINAPI	APLICAÇÃO DE ADUBO EM SOLO. AF_07/2024	m²	5000	5,55	6,79	33.950,00	1,18 %

4			**EQUIPAMENTOS E MAQUINAS**					**1.039.576,50**	**36,04 %**
4.1	5680	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	600	165,52	202,71	121.626,00	4,22 %
4.2	89876	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_12/2014	CHP	750	380,66	466,19	349.642,50	12,12 %
4.3	5901	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	1200	386,70	473,59	568.308,00	19,70 %
5			**ROÇAGEM DE ÁREAS VERDES**					**166.097,37**	**0,00 %**
7224.	02.04.05	EMBASA	ROÇAGEM COM ROÇADEIRA COSTAL	m²	722162,5	0,19	0,23	166.097,37	5,76 %

Total sem BDI	**2.357.239,17**
Total do BDI	**527.346,82**
Total Geral	**2.884.585,99**

Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte
Outros

Obra
PROCESSO NOVO MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES

Bancos
SINAPI - 03/2026 - Bahia
ORSE - 02/2026 - Sergipe
EMBASA - 06/2025 - Bahia

B.D.I.
22,47%

Encargos Sociais
Não Desonerado: 0,00%

PREFEITURA DE BARREIRAS
CAPITAL DO PRESENTE E DO FUTURO

Curva ABC de Serviços

Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)	Peso Acumulado (%)
5901	SINAPI	CAMINHÃO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV, INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA - CHP DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	1.200,0	473,59	568.308,00	19,70	19,70
98504	SINAPI	PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	m²	25.000,0	17,54	438.500,00	15,20	34,90
101410	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	MES	72,0	5.675,02	408.601,44	14,16	49,07
101452	SINAPI	SERVENTE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	MES	72,0	5.413,24	389.753,28	13,51	62,58
89876	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 14 M3, COM CAVALO MECÂNICO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE TRAÇÃO COMBINADO DE 36000 KG, POTÊNCIA 286 CV, INCLUSIVE SEMIREBOQUE COM CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_12/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	750,0	466,19	349.642,50	12,12	74,70
02.04.05	EMBASA	ROÇAGEM COM ROÇADEIRA COSTAL	2	m²	722.162,5	0,23	166.097,37	5,76	80,46
101384	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	MES	24,0	5.527,81	132.667,44	4,60	85,06
5680	SINAPI	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POTÊNCIA LÍQ. 79 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,20 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.570 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - CHP DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	600,0	202,71	121.626,00	4,22	89,27
2394	ORSE	Fornecimento e espalhamento de terra vegetal preparada	Paisagismo	m³	300,0	281,26	84.378,00	2,93	92,20
98505	SINAPI	PLANTIO DE FORRAÇÃO. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	m²	700,0	113,88	79.716,00	2,76	94,96
98516	SINAPI	PLANTIO DE PALMEIRA COM ALTURA DE MUDA MENOR OU IGUAL A 2,00 M . AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	UN	150,0	462,82	69.423,00	2,41	97,37
98520	SINAPI	APLICAÇÃO DE ADUBO EM SOLO. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	m²	5.000,0	6,79	33.950,00	1,18	98,55
12201	ORSE	Epi (encargos complementares) - mensalista	343	mes	72,0	297,18	21.396,96	0,74	99,29
9883	ORSE	Argila expandida para ornamentação de vasos e jardins	Paisagismo	l	10.000,0	1,29	12.900,00	0,45	99,74
98509	SINAPI	PLANTIO DE ARBUSTO OU CERCA VIVA. AF_07/2024	Paisagismo - Plantio	UN	100,0	76,26	7.626,00	0,26	100,00

Total sem BDI	**2.357.239,17**
Total do BDI	**527.346,82**
Total Geral	**2.884.585,99**

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a contratação, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum de natureza continuada, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB DEMANDA E DE FORMA PROGRAMADA QUANTO AOS SERVIÇOS DE MOLHAGEM, DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, GRAMADOS, PRAÇAS, CEMITÉRIOS, JARDINS INTERNOS E EXTERNOS DA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS-BA, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes do Município de Barreiras-BA, de interesse da Administração Pública.

Processo Administrativo: Nº 10.613/2026.

ETP Nº 004/2026 - Revisão 03	**Data da elaboração: 26/06/2026** **Data da revisão: 24/09/2026** **Data da revisão: 07/10/2026**
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transporte	
Servidor: Engenheiro Civil – Pedro Alves Moreno Junior	

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar visa demonstrar a viabilidade técnica, econômica e legal da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos da zona urbana e rural do Município de Barreiras-BA, abrangendo atividades de jardinagem, roçagem, manejo paisagístico, plantio e reposição vegetal, adubação, fornecimento e espalhamento de terra vegetal, limpeza e destinação adequada dos resíduos verdes gerados.

A necessidade administrativa decorre do dever de conservação dos espaços públicos municipais, especialmente praças, jardins, canteiros, cemitérios, áreas verdes urbanas e rurais, logradouros ajardinados e áreas externas de prédios públicos. Esses espaços possuem função urbanística, ambiental, sanitária, paisagística e social, contribuindo para a qualidade de vida da população, para a segurança dos usuários, para a valorização do patrimônio público e para a adequada imagem institucional do Município.

A ausência de manutenção periódica das áreas verdes acarreta crescimento desordenado da vegetação, proliferação de plantas invasoras, acúmulo de resíduos, degradação de gramados e jardins, risco de queda de galhos, obstrução de passagens, redução da visibilidade em espaços públicos, atração de vetores, insetos e animais peçonhentos, além de prejuízo à fruição coletiva de praças, cemitérios e demais equipamentos públicos. A contratação, portanto, busca prevenir a deterioração dos espaços, reduzir riscos sanitários e de segurança, preservar o investimento público já realizado e assegurar continuidade da prestação de serviço essencial à conservação urbana e rural.

A demanda possui histórico concreto no âmbito municipal, tendo como referência o Contrato nº 513/2022, decorrente do Processo Administrativo nº 3414/2021 e Pregão Presencial nº 026/2021, cujo objeto consistiu na prestação, sob demanda, de serviços comuns continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, jardins internos e externos da zona urbana e rural do Município de Barreiras-BA, com valor global de R$ 3.359.233,56 e vigência de 12 meses. O contrato anterior evidencia que a necessidade não é eventual, mas permanente e recorrente, exigindo planejamento, dimensionamento adequado e contratação estruturada sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação deve ser compreendida como medida de preservação do patrimônio público e de continuidade do serviço de conservação paisagística municipal, não se confundindo com ação pontual ou extraordinária. Trata-se de demanda continuada, cuja descontinuidade pode gerar deterioração acelerada das áreas verdes e elevação futura de custos de recomposição.

1.1. NECESSIDADE E VÍNCULO COM INVESTIMENTO PÚBLICO PRÉVIO

O Município de Barreiras realizou, ao longo dos últimos exercícios, investimentos na implantação, recuperação e manutenção de praças, jardins, cemitérios, canteiros, áreas verdes e equipamentos públicos. Tais bens integram o patrimônio público municipal e possuem vida útil condicionada à adoção de rotinas permanentes de conservação, manejo vegetal e manutenção preventiva.

A vegetação urbana e rural em áreas públicas, quando não manejada adequadamente, sofre perda de vigor, compactação do solo, deficiência nutricional, infestação por pragas e doenças, crescimento irregular, competição com plantas invasoras e degradação estética e funcional. A preservação desses espaços exige rotinas técnicas de corte de gramados, roçagem, irrigação quando aplicável, adubação, reposição de mudas, limpeza e transporte de resíduos verdes.

A contratação é indispensável para preservar investimentos já realizados em infraestrutura urbana, paisagismo e equipamentos públicos. A falta de conservação periódica pode exigir, posteriormente, intervenções mais onerosas, como recomposição integral de gramados, replantio de espécies, retirada emergencial de árvores comprometidas, recuperação de canteiros degradados e limpeza intensiva de áreas abandonadas.

Dessa forma, a contratação não representa despesa discricionária isolada, mas medida técnica necessária à proteção do patrimônio público e ao atendimento dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.2. SOLUÇÃO IMEDIATA E UTILIDADE FUTURA

Sob a perspectiva da gestão de ativos públicos e da conservação urbana, a manutenção de áreas verdes constitui solução de caráter preventivo, corretivo e continuado. A execução periódica das atividades evita que pequenos problemas, como mato alto, perda parcial de gramado, infestação por pragas, deficiência de adubação, resíduos vegetais acumulados e galhos secos, evoluam para situações de maior risco, custo e complexidade.

A solução proposta apresenta utilidade imediata ao restabelecer as condições de limpeza, segurança, salubridade, estética e funcionalidade das áreas públicas. Também possui utilidade futura, pois prolonga a vida útil dos jardins, gramados, arborização e equipamentos públicos, reduzindo a necessidade de recomposições integrais e intervenções emergenciais.

A contratação de empresa especializada assegura disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos adequados, ferramentas, EPIs, veículos de apoio, insumos, responsável técnico quando aplicável e capacidade operacional para atendimento das demandas urbanas e rurais mediante ordens de serviço emitidas pela Administração.

1.3. INTERESSE PÚBLICO E DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a solução mais adequada para atendimento do interesse público. A manutenção das áreas verdes municipais atende diretamente ao interesse público primário, pois promove segurança, salubridade, acessibilidade, bem-estar, preservação ambiental, melhoria da paisagem urbana, valorização dos espaços de convivência e conservação de cemitérios e equipamentos públicos.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes é a unidade administrativa diretamente relacionada à execução, fiscalização e gestão das atividades de conservação urbana e rural. O Contrato nº 513/2022 registrou dotações vinculadas a projetos e atividades voltados à construção, recuperação e ampliação de praças, parques e jardins, construção, reforma e ampliação de cemitérios, manutenção das ações de limpeza pública e manutenção preventiva e corretiva de prédios públicos, o que demonstra a pertinência material da contratação no âmbito das atribuições municipais.

A indicação definitiva de dotação orçamentária, fonte de recursos, ação orçamentária e classificação econômica deverá constar dos autos do processo, em documento próprio da área competente, sem prejuízo da compatibilidade deste ETP com o planejamento administrativo e orçamentário do Município.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação para **manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos da zona urbana e rural** encontra-se devidamente planejada e registrada no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do Município de Barreiras – BA, conforme dados extraídos da plataforma **GOV.plan**:

- **Identificador do Planejamento (ID**): 4330/2026;
- **Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes;
- **Alinhamento Estratégico:** Continuidade dos serviços de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos, promovendo a preservação ambiental, a segurança, a salubridade, a valorização paisagística dos espaços públicos e a conservação do patrimônio público do Município de Barreiras – BA.

A previsão deste objeto no Plano de Contratações Anual demonstra o compromisso da Administração Municipal com a governança, o planejamento das contratações e a continuidade dos serviços públicos essenciais, evidenciando que a presente demanda não possui caráter isolado, mas integra o conjunto de ações permanentes destinadas à conservação, manutenção e preservação das áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos da zona urbana e rural do Município de Barreiras – BA.

A correlação entre este Estudo Técnico Preliminar e o planejamento anual das contratações visa mitigar riscos de descontinuidade dos serviços de conservação urbana, assegurar a manutenção adequada dos espaços públicos, preservar os investimentos realizados em infraestrutura paisagística e ambiental, além de promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados à conservação do patrimônio municipal, à melhoria da qualidade ambiental e ao bem-estar da população.

A contratação encontra-se compatível com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo aos princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal, da eficiência administrativa e da sustentabilidade orçamentária aplicáveis às contratações de serviços continuados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, jurídicos, ambientais e de segurança suficientes para garantir a adequada execução do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade.

O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado e sua execução atende necessidade

permanente da Administração Municipal relacionada à manutenção, conservação e preservação das áreas verdes e demais espaços abrangidos pela contratação.

Considerando as atividades efetivamente integrantes do objeto e os serviços contemplados na planilha orçamentária, não se verifica predominância de atividades legalmente privativas das profissões abrangidas pelo conceito de serviço de engenharia previsto no art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual não se aplica o enquadramento específico de engenharia.

A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com a execução dos serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes e demais atividades efetivamente integrantes do objeto, observadas as parcelas de maior relevância ou valor significativo definidas no Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários à adequada execução das atividades contratadas. Para esta contratação, será exigida a atuação de profissional legalmente habilitado nas parcelas de maior relevância técnica relacionadas no Termo de Referência, com atribuição compatível e registro no respectivo Conselho Profissional, observadas as exigências de qualificação técnico-profissional estabelecidas neste ETP e no Termo de Referência.

Para fins de habilitação, será exigida qualificação técnico-profissional nas parcelas de maior relevância técnica relacionadas no Termo de Referência. A licitante deverá indicar Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal ou outro profissional cuja atribuição legal seja compatível com as parcelas sob sua responsabilidade, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional, e comprovar experiência anterior compatível mediante Certidão de Acervo Técnico – CAT ou documento equivalente, acompanhada do correspondente atestado quando aplicável. A comprovação deverá abranger atividades de implantação, manutenção, conservação ou recuperação de áreas verdes, gramados, jardins, paisagismo, plantio, recomposição vegetal, roçagem ou manejo de vegetação. A disponibilidade do profissional poderá ser demonstrada por vínculo empregatício, societário, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura com anuência do profissional, nos termos do Termo de Referência. A contratada deverá providenciar, antes do início da execução das atividades correspondentes, a ART ou outro documento de responsabilidade técnica legalmente aplicável, observadas as atribuições profissionais e a legislação específica.

A contratada deverá disponibilizar preposto formalmente indicado, manter comunicação permanente com a fiscalização, fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual, ferramentas, equipamentos, veículos de apoio, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, bem como garantir que seus empregados sejam qualificados, identificados e treinados para as atividades desempenhadas.

Os serviços deverão ser executados mediante ordens de serviço, contendo local, escopo, prioridade, quantitativo estimado, prazo, padrão de qualidade esperado e servidor responsável pelo acompanhamento. A fiscalização deverá aprovar previamente o início das frentes de serviço, aferir a execução e atestar medições somente quanto aos serviços efetivamente realizados.

A execução observará as especificações do Termo de Referência, as Ordens de Serviço e, quanto aos serviços de molhagem, o Programa Mensal de Molhagem, que definirá as áreas, dias, turnos, frequências e roteiros de atendimento. A contratada deverá apresentar a metodologia executiva e os procedimentos operacionais solicitados pela fiscalização, sem prejuízo da atuação do profissional habilitado nas parcelas de maior relevância técnica e do cumprimento das exigências de qualificação técnico-profissional.

A mobilização deverá ser concluída e a execução deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, ressalvado prazo diverso expressamente estabelecido para os serviços de molhagem no Programa Mensal de Molhagem.
As Ordens de Serviço observarão níveis de prioridade e prazos máximos de atendimento: até 24 (vinte e quatro) horas para demandas urgentes, até 72 (setenta e duas) horas para demandas normais e conforme cronograma para demandas programadas, sem prejuízo dos prazos específicos definidos pela fiscalização.
A aceitação observará critérios objetivos de qualidade e comprovação, incluindo execução dos roteiros de molhagem, altura residual e limpeza na roçagem, assentamento e pegamento mínimo de 90% para grama e

mudas, conferência de volumes e áreas de insumos e comprovação das horas produtivas das máquinas por registros compatíveis.

Requisito	Conteúdo mínimo recomendado
Qualificação técnica	Atestados compatíveis com serviços de manutenção de áreas verdes, jardinagem, roçagem, plantio e conservação de praças/jardins
Responsável técnico	Será exigido profissional habilitado para as parcelas de maior relevância técnica, com atribuição compatível, registro no Conselho Profissional, experiência comprovada por CAT ou documento equivalente e ART ou documento de responsabilidade técnica antes do início da execução das atividades correspondentes, observada a legislação aplicável.
Mão de obra	Equipes qualificadas, uniformizadas, identificadas, treinadas e com EPIs adequados
Equipamentos	Roçadeiras, cortadores de grama, ferramentas manuais, caminhões/veículos de apoio e demais equipamentos necessários
Insumos	Terra vegetal, adubos, mudas, gramas, tutores, materiais de proteção e demais itens efetivamente previstos no Termo de Referência e na planilha orçamentária.
Sustentabilidade	Destinação adequada de resíduos verdes, redução de desperdícios, uso racional de água e observância da legislação ambiental
Fiscalização	Execução mediante ordem de serviço, medição documentada, registros fotográficos e atesto formal

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado não se limita à pesquisa de preços, consistindo na análise das alternativas existentes para atendimento da necessidade administrativa. Para o objeto em exame, foram consideradas alternativas praticadas no mercado e compatíveis com contratações públicas de serviços de jardinagem, conservação de áreas verdes e manutenção paisagística.

A primeira alternativa seria a execução direta pela Administração, mediante utilização de servidores, equipamentos próprios e aquisição direta de insumos. Essa solução mostra-se inadequada no presente caso, pois o Município não dispõe, de forma permanente e suficiente, de equipes especializadas, equipamentos, veículos, ferramentas, insumos, estrutura logística e estrutura operacional permanente em escala compatível com a abrangência urbana e rural do objeto. Além disso, a execução direta exigiria gestão de estoques, manutenção de equipamentos, substituição de mão de obra, aquisição recorrente de materiais e ampliação de estrutura administrativa, podendo gerar maior custo e menor eficiência.

A segunda alternativa seria a contratação fragmentada por itens isolados, como roçagem, plantio, fornecimento de insumos, transporte de resíduos e mão de obra avulsa. Embora essa hipótese possa parecer ampliar a competitividade, ela tende a elevar a complexidade de gestão e fiscalização, reduzir a integração operacional, dificultar a responsabilização por falhas e comprometer o padrão de qualidade dos espaços públicos, especialmente porque as atividades são complementares e interdependentes.

A terceira alternativa, considerada mais adequada, é a contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços, sob demanda e mediante ordens de serviço, com fornecimento de mão de obra,

equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e apoio operacional. Essa solução permite padronização técnica, responsabilidade integral da contratada, ganho de escala, maior previsibilidade de custos, melhor controle das medições e capacidade de atendimento simultâneo a diferentes áreas do Município.

O mercado dispõe de empresas especializadas em jardinagem, paisagismo, conservação de áreas verdes, roçagem, plantio e serviços correlatos, inclusive com experiência em contratações públicas. Contratações semelhantes analisadas em órgãos públicos indicam que serviços de manutenção de áreas verdes normalmente abrangem, roçada, corte de gramados, controle de ervas daninhas, controle fitossanitário, plantio, reposição vegetal, coleta e destinação de resíduos, fornecimento de equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e insumos.

Alternativa avaliada	Vantagens	Fragilidades	Conclusão
Execução direta pela Administração	Maior controle direto sobre prioridades	Exige equipes, equipamentos, logística, insumos e gestão operacional permanente	Não recomendada pela insuficiência estrutural e baixa eficiência operacional
Contratações fragmentadas por serviço	Possibilidade de competição por item	Risco de perda de padronização, conflito de responsabilidades e maior carga fiscalizatória	Não recomendada para o conjunto integrado do objeto
Empresa especializada integrada	Responsabilidade técnica única, padronização, ganho de escala e execução por demanda	Exige fiscalização rigorosa e ordens de serviço bem definidas	Solução mais adequada

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução continuada, sob demanda, de serviços de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos da zona urbana e rural do Município de Barreiras-BA, mediante emissão de ordens de serviço pela Administração.

A contratação deverá contemplar todas as etapas necessárias à conservação dos espaços, incluindo planejamento operacional, mobilização de equipes, execução dos serviços, fornecimento de ferramentas e equipamentos, utilização de EPIs, fornecimento de insumos quando previstos, limpeza da área após a intervenção, coleta, transporte e destinação adequada de resíduos verdes, registro da execução e medição dos serviços.

Os serviços de molhagem, por sua natureza contínua e diária, serão executados de forma programada, por equipes cuja composição está definida na planilha orçamentária, remuneradas por equipe-mês mediante o cumprimento do Programa Mensal de Molhagem emitido pela fiscalização. O pagamento será proporcional aos roteiros executados e comprovados, vinculando a remuneração à entrega do serviço e afastando o pagamento por mera disponibilidade de trabalhadores. A contratada organizará e dirigirá as equipes, podendo substituir seus integrantes, de modo que a contratação não envolve regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os demais serviços, incluindo plantio, insumos, máquinas de apoio e roçagem, serão executados sob demanda, por Ordem de Serviço.

5.1. Diretrizes gerais da solução

A solução técnica adotada compreende, conforme necessidade e especificações do Termo de Referência, atividades como roçagem mecanizada e manual, retirada de vegetação invasora, corte e manutenção de gramados, topiaria, coroamento, plantio de grama, plantio de árvores ornamentais, plantio de arbustos e cercas vivas, plantio de forração, fornecimento e espalhamento de terra vegetal, aplicação de adubo em solo, irrigação quando aplicável, limpeza de jardins e praças, remoção de resíduos verdes, transporte de materiais e apoio com caminhões e equipamentos operacionais.

O Contrato nº 513/2022, utilizado como referência histórica, identificou itens de execução relacionados a mão de obra de jardineiro, servente, plantio de grama batatais em placas, plantio de árvore ornamental com altura de muda superior a 2 metros e até 4 metros, plantio de arbusto ou cerca viva, plantio de forração, fornecimento e espalhamento de terra vegetal, proteção de mudas, aplicação de adubo em solo, caminhões basculante e carroceria, além de equipamentos e sistemas motomecanizados. Tais itens demonstram a composição típica da solução e deverão ser depurados tecnicamente no Termo de Referência e na planilha estimativa.

5.2. Ciclo de vida do objeto

O ciclo de vida das áreas verdes envolve implantação, desenvolvimento, manutenção, recuperação e renovação. A fase de manutenção é determinante para preservar a funcionalidade e a qualidade dos espaços, pois gramados, árvores, arbustos, cercas vivas e forrações dependem de manejo contínuo para manter vigor, segurança e estética.

A adoção de manutenção preventiva reduz custos futuros, pois evita recomposição integral de gramados, substituição massiva de mudas, limpeza corretiva intensiva e intervenções emergenciais. A execução por demanda, associada a planejamento periódico, permite que a Administração direcione os serviços às áreas de maior necessidade, mantendo controle sobre o saldo contratual e priorizando praças, cemitérios, jardins e áreas públicas de maior circulação ou risco.

5.3. Forma de execução e contratação

A execução será indireta, remunerada por preços unitários: os serviços de molhagem serão remunerados por equipe-mês, conforme o Programa Mensal de Molhagem e os roteiros executados e comprovados; os demais serviços serão executados sob demanda, por Ordem de Serviço, pelos quantitativos efetivamente realizados e medidos. Essa modelagem assegura rastreabilidade das medições, controle dos saldos contratuais e pagamento conforme a entrega do objeto.

A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de maior desconto, aplicado de forma linear sobre todos os preços unitários da planilha orçamentária, em lote único. O objeto manterá a individualização dos grupos, itens, unidades e preços para fins de controle, medição e pagamento.

O detalhamento das unidades de medição, produtividades, locais de execução, recursos necessários, critérios de aceitação e demais condições operacionais será estabelecido no Termo de Referência, em conformidade com as premissas deste estudo.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Para avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, os quantitativos foram estimados para o período de 12 (doze) meses, considerando o cadastro das áreas públicas municipais, a frequência necessária

dos serviços, a sazonalidade do crescimento vegetativo, as necessidades operacionais da Secretaria e o histórico de execução de serviços semelhantes, inclusive o Contrato nº 513/2022, utilizado como parâmetro auxiliar de demanda e escala.

A estimativa representa o limite máximo planejado para o período. A execução ocorrerá sob demanda, mediante ordens de serviço, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos pela Administração.

Item	Serviço ou insumo	Unidade	Quantidade estimada
1	Molhagem de áreas sem sistema fixo de irrigação	equipe-mês (serviço programado)	48
2	Molhagem de áreas com sistema fixo de irrigação	equipe-mês (serviço programado)	24
3	Plantio de grama batatais em placas	m²	25.000,00
4	Plantio de forração	m²	700,00
5	Plantio de palmeira com altura de muda de até 2,00 m	unidade	150
6	Plantio de arbusto ou cerca viva	unidade	100
7	Fornecimento e espalhamento de terra vegetal preparada	m³	300,00
8	Argila expandida para ornamentação de vasos e jardins	litro	10.000,00
9	Aplicação de adubo em solo	m²	5.000,00
10	Caminhão-pipa de 10.000 litros	CHP	1.200,00
11	Caminhão basculante de 14 m³	CHP	750,00
12	Retroescavadeira sobre rodas com carregadeira	CHP	600,00
13	Roçagem com roçadeira costal	m²	722.162,50

6.1. BASES E CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO

O levantamento das áreas públicas identificou área bruta de 121.027,75 m². Após a exclusão de 667,33 m² correspondentes a superfícies pavimentadas, edificadas ou sem cobertura vegetal sujeita à roçagem, foi obtida área líquida de 120.360,42 m² por ciclo.

Para a roçagem, foram considerados 6 (seis) ciclos anuais, em periodicidade média bimestral, resultando em 120.360,42 m² x 6 = 722.162,50 m². A periodicidade poderá ser ajustada conforme as condições climáticas, o crescimento da vegetação e as prioridades da Administração, respeitado o quantitativo máximo contratado.

Os quantitativos relativos aos serviços de molhagem e irrigação foram dimensionados pela capacidade operacional de equipes-mês estimada para o atendimento das demandas ao longo da vigência contratual, e não por uma metragem física única e definitiva. A molhagem abrange a rede de áreas verdes sob responsabilidade do Município, incluindo praças, parques, canteiros, cemitérios, jardins, áreas institucionais e demais espaços públicos existentes ou que venham a ser incorporados à manutenção.

Para o Grupo 1, foram estimadas 4 (quatro) equipes por 12 (doze) meses, totalizando 48 equipes-mês. Para o Grupo 2, foram estimadas 2 (duas) equipes por 12 (doze) meses, totalizando 24 equipes-mês. A programação mensal definirá as áreas, dias, turnos, frequências e roteiros, permitindo o atendimento das áreas existentes e de novas áreas implantadas, revitalizadas, ampliadas ou incorporadas à responsabilidade do Município durante a vigência contratual, sempre conforme necessidade formal da Administração, compatibilidade com o objeto e disponibilidade de saldo contratual.

6.2. NATUREZA DA ESTIMATIVA

Em razão da natureza dinâmica dos serviços, os quantitativos possuem caráter estimativo e constituem limite máximo de planejamento, não representando obrigação de consumo integral pela Administração. A fiscalização controlará os saldos e priorizará as intervenções segundo critérios objetivos de segurança, salubridade, fluxo de pessoas, relevância do espaço público, preservação paisagística, necessidade hídrica e urgência operacional, observando o Programa Mensal de Molhagem para os Grupos 1 e 2.

O Termo de Referência aprofundará as especificações, composições, unidades de medição, critérios de aceitação e condições de execução, sem alterar as premissas de demanda e viabilidade estabelecidas neste ETP.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado da contratação é de R$ 2.884.585,99 (dois milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e nove centavos), calculado a partir dos quantitativos estimados e da planilha orçamentária elaborada pela Administração.

A formação dos preços utilizou como referências o SINAPI - Bahia, data-base 03/2026; o ORSE - Sergipe, data-base 02/2026; e a EMBASA, referência 06/2025. Sobre os custos diretos foi aplicado BDI de 22,47%, conforme composição constante da documentação orçamentária que instrui os autos.

Os preços unitários, composições, encargos, memória de cálculo, composição do BDI e valores totais por item constam dos documentos orçamentários próprios. O Contrato nº 513/2022 foi utilizado somente como referência histórica para avaliação da escala da demanda, não constituindo a fonte isolada dos preços desta contratação.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como resultados pretendidos a conservação contínua das áreas verdes, a preservação do patrimônio público, a melhoria da segurança e salubridade dos espaços, a redução de riscos relacionados a mato alto, galhos, pragas e resíduos, a valorização estética de praças, cemitérios e jardins, bem como a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Espera-se que a contratação permita atendimento tempestivo às demandas urbanas e rurais, execução padronizada dos serviços, redução de intervenções emergenciais, aumento da vida útil dos gramados e jardins, melhoria da imagem institucional do Município e maior previsibilidade orçamentária.

Categoria	Resultado esperado	Indicador sugerido
Conservação	Áreas verdes mantidas limpas, roçadas e organizadas	Percentual de ordens de serviço concluídas no prazo
Segurança	Redução de riscos decorrentes de vegetação excessiva, galhos secos e baixa visibilidade	Número de ocorrências ou solicitações emergenciais

Salubridade	Redução de acúmulo de resíduos e focos de vetores	Registro de limpeza e destinação de resíduos
Economicidade	Prevenção de recomposições integrais mais onerosas	Comparação entre manutenção preventiva e demandas corretivas
Sustentabilidade	Manejo adequado e destinação regular de resíduos verdes	Comprovantes de destinação e relatórios mensais
Controle	Medições vinculadas a ordens de serviço e registros de execução	Percentual de medições com documentação completa

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Foram avaliadas três soluções: execução direta, contratações fragmentadas e contratação integrada de empresa especializada. A execução direta não se mostra recomendável por demandar estrutura própria ampla e permanente, com equipes, equipamentos, insumos, veículos, gestão de resíduos e responsável técnico em escala incompatível com a capacidade ordinária da Administração.

A contratação fragmentada por itens isolados também não é a melhor solução para o conjunto do objeto, pois a manutenção de áreas verdes envolve atividades complementares e sequenciais. A separação excessiva pode gerar atrasos, conflitos de responsabilidade, perda de padronização, maior custo administrativo de fiscalização e dificuldade de responsabilização por falhas.

A contratação integrada de empresa especializada sob demanda é a solução mais adequada, pois concentra responsabilidade operacional e técnica, permite ganho de escala, facilita a padronização, melhora o controle por ordens de serviço e favorece a gestão do saldo contratual. Essa solução é compatível com a prática de mercado e com contratações públicas similares de jardinagem e manutenção de áreas verdes.

10. ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida é adequada porque atende à necessidade pública de conservação contínua de praças, cemitérios, jardins, gramados e áreas verdes urbanas e rurais. A contratação de empresa especializada permite que a Administração disponha de equipes e equipamentos conforme demanda, sem necessidade de ampliar permanentemente sua estrutura própria.

A adequação técnica decorre do fato de que os serviços de jardinagem, roçagem, plantio, adubação e limpeza são usuais de mercado, mensuráveis por unidades objetivas e passíveis de fiscalização por ordens de serviço. A adequação econômica resulta do ganho de escala e da possibilidade de pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, conforme medição e atesto.

A solução também é juridicamente adequada, pois se enquadra como serviço comum de natureza continuada, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, sendo cabível a licitação por Pregão Eletrônico. O Termo de Referência deverá especificar o objeto e os critérios de medição, aceitação e fiscalização em conformidade com este estudo.

11. RESULTADOS ESPERADOS E BENEFÍCIOS

A execução dos serviços resultará em benefícios diretos para a população e para a Administração Pública. Praças, cemitérios, jardins e áreas verdes bem mantidos favorecem convivência social, segurança, preservação ambiental, salubridade, acessibilidade, valorização do patrimônio e melhoria da qualidade de vida.

Categoria	**Benefícios específicos**

Segurança	Melhoria da visibilidade, redução de riscos por vegetação excessiva, galhos secos e obstáculos em áreas públicas
Saúde pública	Redução de ambientes propícios a vetores, animais peçonhentos e acúmulo de resíduos orgânicos
Meio ambiente	Manejo adequado da vegetação, preservação de mudas, arborização e destinação correta de resíduos verdes
Patrimônio público	Conservação de praças, jardins, cemitérios e áreas externas de prédios públicos
Economia	Redução de custos futuros com recuperação intensiva de áreas degradadas
Social	Melhoria da ambiência urbana e rural, fortalecimento do uso coletivo e valorização dos espaços públicos

12. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

A contratação será estruturada em lote único, composto por itens individualizados na planilha orçamentária. A opção decorre da integração técnica, operacional e funcional dos serviços de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes, que exigem coordenação centralizada, compartilhamento de equipes, máquinas, veículos, ferramentas e insumos, além de planejamento conjunto das frentes de trabalho.

O parcelamento excessivo poderia gerar sobreposição de responsabilidades, incompatibilidade de cronogramas, aumento dos custos de mobilização, dificuldade de fiscalização e risco de descontinuidade entre atividades complementares. O lote único favorece a economia de escala, a padronização da execução e a responsabilização integral da contratada, sem impedir o controle dos preços e quantitativos de cada item, uma vez que a execução ocorrerá de forma indireta e sob demanda, mantendo-se o controle individualizado dos preços unitários e dos quantitativos efetivamente executados.

A adoção do lote único não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às condições de habilitação. Serão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. O tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado do item e a estruturação do objeto em lote único por integração operacional.

As máquinas e veículos de apoio, incluindo caminhão-pipa, caminhão basculante e retroescavadeira, integram o lote por serem meios de execução das atividades de molhagem, recomposição de áreas verdes, preparo e nivelamento de solo, transporte de terra vegetal e remoção de resíduos vegetais. A contratação em separado exigiria a coordenação diária de contratados distintos para uma mesma frente de serviço, com risco de descontinuidade da molhagem, incompatibilidade de cronogramas e diluição de responsabilidades. Esses equipamentos somente poderão ser empregados em atividades vinculadas ao objeto, mediante Ordem de Serviço que indique o local, a atividade e a estimativa de horas, vedada sua utilização em obras, terraplenagem ou atividades estranhas à manutenção, conservação e recomposição das áreas verdes.

Poderá ser admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares, inclusive de microempresa ou empresa de pequeno porte, desde que previamente autorizada pela Administração e sem

transferência da gestão, coordenação ou execução principal do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos serviços.

12-A. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E DA GARANTIA

As parcelas de maior relevância exigidas para a qualificação técnico-operacional serão limitadas a: (i) serviços de molhagem ou irrigação de áreas verdes com caminhão-pipa ou equipamento compatível; (ii) plantio de grama em placas; e (iii) roçagem de áreas verdes. Os quantitativos mínimos corresponderão a 50% das quantidades estimadas dessas parcelas, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. Não será exigida qualificação técnico-profissional para habilitação. Na qualificação econômico-financeira, serão exigidos índices de LG, SG e LC superiores a 1; caso algum índice seja igual ou inferior a 1, deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado. Será exigida somente garantia de execução contratual de 5%, sem garantia de proposta.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração deverá manter nos autos o levantamento das áreas públicas atendidas, a memória de cálculo dos quantitativos, a planilha orçamentária, a composição do BDI, os referenciais de preços e o comprovante de registro da contratação no Plano de Contratações Anual, sob o ID 4330/2026.

O Termo de Referência deverá permanecer aderente às premissas deste ETP, contendo definição precisa do objeto, unidades de medição, critérios de aceitabilidade, padrões de execução, prazos de atendimento, obrigações das partes, recursos operacionais, metodologia de medição, critérios de pagamento, sanções e regras de fiscalização.

Antes da publicação do edital, deverão ser formalmente designados o gestor e os fiscais do contrato, definido o fluxo de emissão das ordens de serviço e adotados modelos padronizados de relatório, medição, registro fotográfico, controle de saldo e recebimento dos serviços. Também deverão ser juntadas a disponibilidade orçamentária, a análise jurídica e as demais autorizações exigidas, com posterior publicação dos atos no PNCP.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação funcional com serviços de limpeza pública, manutenção de praças, conservação de prédios públicos, manejo de resíduos, iluminação pública, drenagem urbana, obras de revitalização e eventuais serviços de arborização urbana. Contudo, tais atividades não impedem a contratação autônoma da manutenção de áreas verdes, desde que haja coordenação entre as unidades responsáveis.

Na análise das contratações correlatas, verificou-se a existência de contrato municipal de limpeza urbana, de abrangência geral para o Município, cujo objeto não prevê a retirada exclusiva de materiais e resíduos provenientes dos serviços de manutenção de áreas verdes. Verificou-se também a existência de contrato de locação de máquinas pesadas e de caminhões, destinado ao atendimento das necessidades gerais de infraestrutura do Município e das zonas rurais, sem previsão de disponibilidade exclusiva, programação integrada ou vinculação específica às frentes de manutenção de áreas verdes desta contratação.

Conclui-se que não há sobreposição material que inviabilize a presente contratação. O contrato de limpeza urbana não substitui a obrigação específica de a futura contratada realizar a limpeza da área após os serviços, a coleta, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos vegetais gerados por suas próprias atividades, conforme o Termo de Referência. Do mesmo modo, o contrato geral de locação de máquinas pesadas e caminhões não assegura os equipamentos necessários à programação conjunta das equipes de

molhagem, recomposição e manutenção das áreas verdes, nem disponibilidade exclusiva para essas atividades. A presente contratação permanece necessária para garantir a execução integrada, a programação mensal da molhagem, o atendimento sob demanda, a medição específica e a responsabilização única da contratada, vedada a duplicidade de pagamento ou de atendimento.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A execução dos serviços de manutenção de áreas verdes gera impactos ambientais e ocupacionais que devem ser mitigados por procedimentos adequados. O principal impacto positivo consiste na preservação da vegetação, melhoria da ambiência urbana, redução de áreas degradadas e conservação dos espaços públicos. Entretanto, há impactos potenciais relacionados à geração de resíduos verdes, ruído de equipamentos, emissão de gases por máquinas, consumo de água, uso de fertilizantes e eventual aplicação de produtos para controle fitossanitário.

Impacto potencial	Medidas mitigadoras recomendadas
Geração de resíduos verdes	Coleta, segregação, transporte e destinação adequada; priorização de compostagem ou aproveitamento quando houver estrutura licenciada
Ruído de equipamentos	Uso em horários autorizados, manutenção preventiva, equipamentos em bom estado e EPIs auditivos para trabalhadores
Emissão de gases e material particulado	Manutenção de máquinas, planejamento de rotas e substituição de equipamentos obsoletos quando viável
Uso de água	Irrigação racional, priorização de horários de menor evaporação e uso apenas quando tecnicamente necessário
Uso de fertilizantes e corretivos	Aplicação conforme orientação técnica, dosagens adequadas e prevenção de carreamento para drenagem
Controle fitossanitário	Uso apenas de produtos autorizados, com profissional habilitado quando exigido, observando normas ambientais e de segurança
Risco ocupacional	Treinamento, EPIs, sinalização da área e cumprimento das normas de segurança do trabalho

A contratada deverá remover os resíduos gerados ao final dos serviços, deixando os locais limpos e seguros. A destinação deverá observar a legislação ambiental aplicável, sendo vedado o descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios, corpos hídricos ou áreas não autorizadas. Sempre que possível, deverá ser priorizada a destinação ambientalmente adequada para compostagem, trituração, reaproveitamento orgânico ou unidade licenciada.

16. ANÁLISE E GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

O gerenciamento de riscos consolida ameaças relevantes ao planejamento, licitação, execução e encerramento contratual, indicando probabilidade, impacto, nível e medidas de prevenção ou contingência. A matriz deverá ser revisada na fase de Termo de Referência e durante a gestão contratual.

A matriz contempla, adicionalmente, os riscos de descumprimento do Programa Mensal de Molhagem, uso de máquinas e veículos fora do objeto e reclamação trabalhista envolvendo o Município, com controles específicos

de roteiros, Ordens de Serviço, registros de utilização, interlocução exclusiva com o preposto e comprovação mensal de salários e FGTS.

ID	RISCO	PROB. (1-5)	IMP. (1-5)	NÍVEL	DANOS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
R01	Levantamento incompleto das áreas públicas	3	5	Alto	Dimensionamento inadequado da contratação, insuficiência ou excesso de quantitativos, necessidade de alterações contratuais e comprometimento da manutenção das áreas públicas.	Atualizar cadastro de praças, cemitérios, jardins e áreas verdes antes do edital; justificar estimativas por memória de cálculo
R02	Estimativa de quantidades sem suporte documental	3	5	Alto	Superdimensionamento ou subdimensionamento da contratação, pagamentos incompatíveis com a necessidade real, restrição da competitividade e questionamentos pelos órgãos de controle.	Vincular quantitativos a medições históricas, áreas cadastradas e frequência de manutenção
R03	Pesquisa de preços inconsistente	3	5	Alto	Sobrepreço ou inexequibilidade dos preços estimados, prejuízo à economicidade, fracasso da licitação ou futura necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.	Utilizar múltiplas fontes, sanear preços discrepantes e registrar metodologia nos autos
R04	Especificação restritiva ou direcionamento	2	5	Médio	Restrição da competitividade, impugnações, anulação do certame, responsabilização dos agentes públicos e atraso na contratação.	Utilizar requisitos proporcionais, objetivos e vinculados às parcelas relevantes
R05	Parcelamento mal justificado	3	4	Médio	Ineficiência operacional, aumento dos custos administrativos, conflitos de responsabilidade entre contratadas e dificuldades na fiscalização dos serviços.	Motivar lote único/agrupamento por integração operacional, economia de escala e responsabilidade única
R06	Sobreposição com outros contratos municipais	2	4	Médio	Duplicidade de pagamentos, conflitos de execução, desperdício de recursos públicos e insegurança na gestão contratual.	Mapear contratos correlatos e delimitar escopo no Termo de Referência
R07	Impugnações ao edital	3	4	Médio	Suspensão ou atraso do procedimento licitatório,	Revisão jurídica prévia e saneamento de cláusulas

					postergação da contratação e risco de descontinuidade dos serviços essenciais.	potencialmente restritivas
R08	Contratada sem capacidade operacional real	3	5	Alto	Descumprimento contratual, atrasos na execução, baixa qualidade dos serviços, aplicação de sanções e possível rescisão contratual.	Exigir qualificação técnica proporcional, equipe mínima, equipamentos e plano operacional
R09	Atraso no atendimento das ordens de serviço	4	4	Alto	Crescimento desordenado da vegetação, degradação das áreas verdes, comprometimento da segurança, da salubridade e da estética dos espaços públicos.	Definir prazos por prioridade, aplicar notificações e sanções, reprogramar frentes críticas
R10	Baixa qualidade na execução dos serviços	3	5	Alto	Necessidade de retrabalho, aumento dos custos administrativos, insatisfação da população, degradação paisagística e redução da vida útil das áreas mantidas.	Fiscalização presencial por amostragem, critérios objetivos de aceitação e reexecução às custas da contratada
R11	Falha na destinação de resíduos verdes	3	5	Alto	Danos ambientais, descarte irregular, autuações pelos órgãos ambientais, riscos à saúde pública e responsabilização da contratada e da Administração.	Exigir comprovantes, fiscalizar rotas e vedar descarte irregular
R12	Acidentes de trabalho	2	5	Médio	Paralisação parcial dos serviços, responsabilização administrativa, trabalhista e civil, além de prejuízos à continuidade da execução contratual.	Exigir EPIs, treinamento, sinalização e cumprimento das normas de segurança
R13	Dano a árvores, canteiros ou equipamentos públicos	2	4	Médio	Danos ao patrimônio público, necessidade de recuperação ou substituição dos bens, aumento dos custos e prejuízo à paisagem urbana.	Equipe capacitada, supervisão técnica e obrigação de reparar danos
R14	Uso inadequado de defensivos ou produtos químicos	2	5	Médio	Contaminação ambiental, danos à vegetação, riscos à saúde da população e dos trabalhadores, além de sanções legais e ambientais.	Permitir apenas produtos autorizados e aplicação por pessoal habilitado quando exigido
R15	Condições	4	3	Médio	Atraso na execução dos	Reprogramar serviços sem

	climáticas adversas				serviços, reprogramação das atividades e possível acúmulo de demandas de manutenção.	prejuízo da prioridade de áreas críticas
R16	Medição imprecisa ou pagamento indevido	3	5	Alto	Pagamentos indevidos ou glosas, prejuízo ao erário, conflitos contratuais e apontamentos pelos órgãos de controle.	Medições com OS, relatório, registro fotográfico, unidade de medida e atesto formal
R17	Descumprimento de obrigações trabalhistas	2	5	Médio	Responsabilização subsidiária da Administração quando cabível, passivos trabalhistas, aplicação de sanções e comprometimento da execução contratual.	Fiscalização documental, retenções quando cabíveis e exigência de regularidade
R18	Subcontratação irregular	2	4	Médio	Perda do controle da execução, redução da qualidade dos serviços, descumprimento contratual e aplicação de penalidades.	Condicionar subcontratação a autorização formal e limitar a parcelas acessórias quando admitida
R19	Insuficiência de saldo contratual	3	4	Médio	Interrupção parcial dos serviços, impossibilidade de atendimento das demandas prioritárias e necessidade de nova contratação ou aditamento.	Monitoramento mensal do saldo e priorização técnica das demandas
R20	Falta de registro da fiscalização	3	4	Médio	Fragilidade na comprovação da execução, dificuldade na aplicação de sanções, insegurança jurídica e questionamentos pelos órgãos de controle.	Padronizar relatórios, ordens de serviço, notificações e termos de recebimento
R21	Recebimento definitivo sem verificação adequada	2	4	Médio	Aceitação de serviços com falhas ou inconformidades, prejuízo ao patrimônio público e dificuldade de responsabilização da contratada.	Exigir vistoria e termo circunstanciado antes do recebimento definitivo
R22	Reincidência de falhas em áreas mantidas	3	4	Médio	Queda da qualidade dos serviços, desperdício de recursos públicos, necessidade de reexecução e insatisfação dos usuários dos espaços públicos.	Aplicar indicadores de desempenho e exigir correções sem ônus adicional quando cabível
R23	Glosas ou	3	5	Alto	Determinação de correções	Manter processo instruído

	questionamentos por controle externo				processuais, glosas financeiras, responsabilização dos gestores e comprometimento da regularidade da contratação.	com ETP, memória de cálculo, pesquisa de preços, justificativas e fiscalização documental
R24	Descontinuidade contratual	3	5	Alto	Interrupção da manutenção, acúmulo de demandas, degradação das áreas verdes, aumento de riscos sanitários e necessidade de contratação emergencial.	Planejar a nova contratação com antecedência, controlar a vigência e acompanhar o saldo contratual.
R25	Descumprimento do Programa Mensal de Molhagem	3	5	Alto	Redução da cobertura de atendimento, perda de vegetação, glosas inadequadas ou pagamento sem correspondência com os roteiros programados.	Conferir roteiros por amostragem; exigir fotos e relatórios diários; aplicar glosa proporcional, reprogramação e sanções quando cabíveis.
R26	Uso de máquinas e veículos fora do objeto	2	5	Médio	Desvio de finalidade, pagamento indevido, desgaste dos equipamentos e execução de atividades estranhas ao contrato.	Vincular cada uso a Ordem de Serviço com local, atividade e estimativa de horas; conferir horímetro, odômetro ou relatório de viagem; vedar uso em obras e terraplenagem estranhas ao objeto.
R27	Reclamação trabalhista envolvendo o Município	2	5	Médio	Passivo trabalhista, alegação de subordinação direta, responsabilização subsidiária quando cabível e comprometimento da execução.	Manter interlocução exclusivamente com o preposto; não dirigir diretamente os trabalhadores; exigir comprovantes mensais de salários e FGTS das equipes de molhagem; fiscalizar obrigações documentais.

16.1. Gestão e monitoramento

A gestão dos riscos será responsabilidade conjunta do gestor do contrato, fiscais designados e unidade requisitante, devendo as medidas preventivas ser monitoradas desde a fase preparatória. Os riscos classificados como altos exigem providências documentadas antes da publicação do edital ou, quando relacionados à execução, antes do pagamento das medições.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução, sob demanda, de serviços continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados,

praças, cemitérios, jardins internos e externos das zonas urbana e rural do Município de Barreiras-BA é adequada e necessária ao atendimento da necessidade pública identificada.

A solução em lote único, executada por empreitada por preço unitário, apresenta viabilidade técnica, operacional e econômica, permite medição individualizada dos serviços e assegura pagamento conforme a entrega do objeto: por equipe-mês e roteiros comprovados para a molhagem, e pelos quantitativos efetivamente executados e aprovados para os demais serviços. Os quantitativos, a memória de cálculo e a estimativa de valor constantes dos autos fornecem suporte ao prosseguimento da contratação.

18. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A viabilidade técnica decorre da existência de solução usual de mercado, com empresas aptas à execução de serviços de jardinagem, roçagem, plantio, conservação de áreas verdes e apoio operacional. A viabilidade operacional decorre da execução por ordens de serviço, com recursos humanos, equipamentos, máquinas e insumos fornecidos pela contratada.

A viabilidade econômica é demonstrada pela estimativa global de R$ 2.884.585,99, formada com base em sistemas referenciais reconhecidos, quantitativos estimados e BDI tecnicamente composto. A contratação mostra-se razoável porque os benefícios esperados de conservação, segurança, salubridade e prevenção de danos ao patrimônio público são compatíveis com os recursos previstos.

A viabilidade jurídica decorre do enquadramento do objeto como serviço comum de natureza continuada, passível de licitação por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de maior desconto, aplicado de forma linear sobre os preços unitários da planilha. A execução ocorrerá de forma indireta, com os serviços de molhagem programados por equipe-mês e os demais serviços sob demanda, mediante Ordens de Serviço, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação proposta é adequada para atender à necessidade permanente de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes públicas municipais. Recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, com observância do Termo de Referência, da documentação orçamentária, da disponibilidade de recursos, da análise jurídica e dos controles de execução e fiscalização definidos nos autos.

Barreiras, 07 de outubro de 2026

PEDRO ALVES MORENO JUNIOR
Assessor de Gabinete – Fiscal de contratos
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes
Prefeitura Municipal de Barreiras/BA

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, por meio do _____ [*órgão da Administração Direta*], ou a (o) _____ [*entidade da Administração Indireta*], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ___ do mês de_do ano de_____, na _____ [*endereço do órgão contratante*], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA,** por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [*autoridade administrativa competente para firmar o contrato*], e a sociedade _____ , estabelecida na _____ [*endereço da sociedade CONTRATADA*], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, aseguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [*representante da sociedade adjudicatária*] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021,** pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a Contratação de empresa especializada para a execução, sob demanda, de serviços continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, praças, cemitérios, jardins internos e externos, canteiros, áreas paisagísticas e demais espaços públicos localizados nas zonas urbana e rural do Município de Barreiras/BA, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 120/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R$ _____ (por extenso).

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela fiscalização, acompanhado dos documentos exigidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo.

4.2 As medições observarão exclusivamente os serviços efetivamente executados, recebidos e aprovados pela fiscalização, respeitando as unidades de medição, quantitativos, especificações técnicas e preços unitários

constantes da planilha orçamentária contratual. Não serão objeto de pagamento os serviços executados sem prévia Ordem de Serviço, sem comprovação mínima de sua execução, realizados em locais não autorizados ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato ou nas determinações da fiscalização.

4.3 A liquidação da despesa consistirá na verificação do direito adquirido pela contratada ao recebimento, mediante análise da documentação comprobatória da execução contratual, incluindo, quando aplicável:

a) Ordem de Serviço correspondente;
b) relatório de execução dos serviços;
c) memória de cálculo da medição;
d) registros fotográficos ou demais meios de comprovação exigidos pela fiscalização;
e) Nota Fiscal/Fatura;
f) atesto da fiscalização;
g) demais documentos exigidos no instrumento convocatório ou no contrato.

4.4 Constatadas inconformidades na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a Administração poderá determinar a correção das irregularidades, rejeitar total ou parcialmente a medição, glosar os valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade, suspender a liquidação da despesa até a regularização das pendências e, quando cabível, instaurar procedimento para aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.5 Eventuais retenções, glosa ou desconto deverá ser devidamente motivado e limitar-se aos serviços não executados, executados parcialmente, executados em desacordo com as especificações contratuais ou cuja execução não tenha sido suficientemente comprovada, bem como aos prejuízos apurados e às multas regularmente aplicadas, sem prejuízo da observância do contraditório e da ampla defesa.

4.6 Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, a Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, contado do recebimento da documentação completa, podendo esse prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.7 O prazo utilizado pela contratada para corrigir inconsistências na execução do objeto, na medição, na Nota Fiscal ou nos documentos de cobrança não será computado no prazo de liquidação.

4.8 O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

4.9 Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, separadamente por fonte de recursos e categoria contratual, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

4.10 Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA, ou por índice oficial que venha a substituí-lo, desde o término do prazo previsto no item 4.8 até a data do efetivo pagamento.

4.11 Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para habilitação. A eventual irregularidade da contratada, por si só, não autoriza a retenção do pagamento de serviços regularmente executados e recebidos, sem prejuízo da notificação para regularização e da adoção das medidas contratuais cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Do Reajuste de Preços

5.1 Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 12 de maio de 2026, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante aplicação do índice previsto neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

5.2 Para a presente contratação será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, preservando-se a manutenção do equilíbrio econômico da contratação.

5.3 O reajuste contratual tem por finalidade recompor a perda do poder aquisitivo da moeda em decorrência da inflação, não se confundindo com o reequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

6.1 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada, de forma inequívoca, a ocorrência de fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, bem como de caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, capazes de alterar substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

6.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentação idônea que comprove:

a) a ocorrência do fato superveniente;

b) o nexo de causalidade entre o evento e o desequilíbrio alegado;

c) o efetivo impacto econômico sobre a execução contratual;

d) a memória de cálculo demonstrando a variação dos custos;

e) demais documentos necessários à análise técnica, jurídica e econômica pela Administração.

6.3 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com oscilações ordinárias de mercado, variações normais de preços, riscos inerentes à atividade empresarial, erros de dimensionamento da proposta, aumento da eficiência operacional esperado do contratado ou eventos já considerados na composição dos custos, no BDI, no Mapa de Gerenciamento de Riscos ou na formação do preço contratado.

6.4 O eventual deferimento do pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise técnica, jurídica e econômica da Administração, observada a documentação apresentada, a legislação aplicável, a demonstração da quebra da equação econômico-financeira do contrato e o interesse público, não gerando direito automático à revisão dos preços.

6.5 A Administração decidirá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão da instrução processual, admitida prorrogação justificada por igual período quando forem necessárias diligências ou análises complementares

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

7.2. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 GESTÃO DO CONTRATO

8.1.1 A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, contratuais e operacionais, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

8.1.2 COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO, DENTRE OUTRAS ATRIBUIÇÕES:

a) acompanhar a execução global do contrato;

b) coordenar a atuação dos fiscais designados;

c) controlar os prazos contratuais;

d) acompanhar a execução financeira do contrato;

e) analisar pedidos de alteração contratual, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou supressão, quando cabíveis;

f) promover a instrução processual necessária às alterações contratuais;

g) comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências que possam comprometer a execução contratual;

h) adotar as providências necessárias para aplicação das penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

8.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.2.1 A fiscalização técnica será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar diretamente a execução dos serviços, verificar a conformidade das atividades executadas e atestar a qualidade dos serviços prestados.

8.2.2 CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

a) acompanhar a execução das Ordens de Serviço;

b) verificar a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, planilha orçamentária e demais documentos contratuais;
c) fiscalizar a utilização adequada das equipes, equipamentos, máquinas e demais recursos empregados na execução;
d) verificar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos;
e) conferir os quantitativos efetivamente executados;
f) rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas;
g) solicitar correções, complementações ou refazimento dos serviços sempre que constatadas inconformidades;
h) registrar todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual.

8.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.3.1 A fiscalização administrativa acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas aos aspectos documentais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais exigências legais incidentes sobre a execução do contrato.
8.3.2 Sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual.

8.4 ORDENS DE SERVIÇO

8.4.1 A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pela Administração, contendo, no mínimo:
a) identificação da área atendida;
b) localização da intervenção;
c) descrição dos serviços autorizados;
d) itens da planilha orçamentária correspondentes;
e) quantitativos estimados;
f) prazo para execução;
g) responsável pelo acompanhamento;
h) demais informações necessárias à fiscalização.
8.4.2 Nenhum serviço executado sem prévia autorização da Administração será objeto de medição ou pagamento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e formalmente autorizadas.

8.4.3 As Ordens de Serviço observarão os seguintes níveis de prioridade e prazos máximos para início do atendimento, contados do recebimento pela contratada: a) prioridade urgente: vegetação obstruindo passagem ou visibilidade, risco à segurança ou atendimento de eventos oficiais — início em até 24 (vinte e quatro) horas e conclusão no prazo definido na Ordem de Serviço; b) prioridade normal: demandas corretivas sem risco imediato — início em até 72 (setenta e duas) horas e conclusão no prazo definido na Ordem de Serviço; c) prioridade programada: ciclos de roçagem, plantio e recomposição planejados — início e conclusão conforme cronograma estabelecido na Ordem de Serviço.

8.5 CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.5.1 A contratada deverá manter controle permanente das atividades executadas, possibilitando à fiscalização verificar a correspondência entre a Ordem de Serviço emitida, os serviços executados e os quantitativos medidos.
8.5.2 A Administração poderá exigir, sempre que entender necessário:
a) relatórios de execução;
b) registros fotográficos antes, durante e após os serviços;
c) identificação das equipes mobilizadas;
d) relação dos equipamentos utilizados;
e) croquis ou localização das áreas atendidas;
f) demais documentos necessários à comprovação da execução.

8.6. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.6.1 A medição será realizada mensalmente ou conforme periodicidade definida pela Administração, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização.
8.6.2 Os quantitativos medidos deverão guardar correspondência com as Ordens de Serviço emitidas, observando-se as unidades de medida previstas na planilha contratual.
8.6.3 Não serão admitidas medições por estimativa, disponibilidade de equipes ou equipamentos, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados, ressalvada a sistemática de pagamento dos serviços de molhagem prevista no item 5.1.6.

8.7 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.7.1 Concluída a execução dos serviços constantes da medição, a fiscalização realizará vistoria para verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

8.7.2 Verificada qualquer inconformidade, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.7.3 Somente após a regularização das pendências e o aceite da fiscalização será emitido o atesto da medição correspondente.

8.7.4 Para fins de aceitação, serão observados, conforme a natureza do serviço: a) roçagem: vegetação com altura residual de até 5 cm, resíduos recolhidos em até 24 horas e ausência de danos a meios-fios, calçadas e equipamentos; b) molhagem: roteiros do Programa Mensal executados e comprovados, área atendida com umidade visível e ausência de desperdício ou escoamento para vias; c) plantio de grama: placas assentadas, niveladas e irrigadas, com pegamento mínimo de 90% em 30 dias e reposição das falhas sem custo; d) plantio de mudas: muda sadia, tutorada quando necessário, com coroamento realizado, pegamento mínimo de 90% em 60 dias e reposição das falhas sem custo; e) terra vegetal e adubação: volume ou área conferidos pela fiscalização e material sem entulho ou contaminantes; f) máquinas e caminhões: horas comprovadas por horímetro, odômetro ou relatório de viagem vinculado à Ordem de Serviço.

8.8 COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

8.8.1 Todas as comunicações relacionadas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio de documentos oficiais, sistema eletrônico adotado pela Administração, correio eletrônico institucional ou outro meio formal que permita sua rastreabilidade.

8.8.2 As orientações verbais emitidas durante a execução dos serviços deverão ser posteriormente formalizadas quando produzirem efeitos sobre prazos, quantitativos, custos ou demais condições contratuais.

8.9 Designação dos Responsáveis pela Gestão e Fiscalização

FUNÇÃO	TITULAR	MATRÍCULA	SUPLENTE	MATRICULA
Gestor de Contratos	Tiago de Carvalho Xavier	67.400	João Araújo Sateles	53.605
Fiscal de Contratos	Pedro Alves Moreno Junior	67.006	Antônio Vitor Araujo	64.955

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o pagamento de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de eventual inadimplemento.

9.2 A exigência de garantia mostra-se proporcional à complexidade e ao valor estimado da contratação, considerando que o objeto envolve a execução continuada de serviços essenciais de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, exigindo adequada capacidade técnica, operacional e financeira da futura contratada.

9.3 A garantia de execução contratual poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e os prazos estabelecidos no contrato e no edital.

9.4 A garantia de execução deverá ser apresentada no prazo estabelecido no edital e no contrato, ressalvada a hipótese de opção pelo seguro-garantia, caso em que deverá ser observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 A garantia contratual deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato. Nas prorrogações, alterações de valor ou modificações das obrigações garantidas, a contratada deverá promover sua renovação, complementação ou atualização, conforme o caso.

9.6 Nos contratos de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano e nas prorrogações subsequentes, o percentual da garantia será aplicado sobre o valor anual do contrato, conforme o art. 98, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7 A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme previsto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa, a vantajosidade da continuidade contratual e o cumprimento das condições estabelecidas pela legislação vigente.
10.2 A possibilidade de prorrogação fundamenta-se na natureza continuada dos serviços objeto desta contratação, uma vez que as atividades de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins, praças, cemitérios, canteiros e demais espaços públicos municipais representam demanda permanente da Administração Pública, necessária à conservação do patrimônio público, manutenção da qualidade urbana, proteção ambiental e adequada disponibilização dos espaços à população.
10.3 A interrupção dos serviços poderá ocasionar prejuízos à Administração e à coletividade, tais como crescimento desordenado da vegetação, degradação de gramados e jardins, perda de espécies vegetais implantadas, acúmulo de resíduos verdes, aumento da incidência de pragas e vetores, redução das condições de segurança e necessidade futura de intervenções corretivas de maior custo.
10.4 A eventual prorrogação da vigência contratual deverá ser precedida de avaliação técnica e administrativa pela Administração, contemplando, entre outros aspectos:
a) permanência da necessidade pública que motivou a contratação;
b) qualidade dos serviços executados;
c) cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
d) manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
e) compatibilidade dos valores contratados com os praticados pelo mercado;
f) demonstração de que a continuidade contratual permanece vantajosa para a Administração.
10.5 Durante a vigência contratual, os serviços serão executados exclusivamente mediante demanda da Administração, por meio de Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização contratual, observados os quantitativos previstos, disponibilidade de saldo contratual, prioridades operacionais e necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Serviços Públicos e Transportes.
10.6 A vigência contratual não implica obrigação de execução integral dos quantitativos estimados na planilha orçamentária, tendo em vista que estes representam previsão técnica para dimensionamento da contratação, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente autorizados, executados, medidos e recebidos pela Administração.
10.7 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato e eventuais prorrogações, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, operacional e demais requisitos exigidos no processo licitatório.
10.8 O início da execução dos serviços ficará condicionado à emissão da respectiva Ordem de Início dos Serviços pela Administração, momento a partir do qual deverão ser observados os prazos de mobilização, planejamento operacional e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
11.1 Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo, da proposta apresentada, das Ordens de Serviço emitidas pela Administração e da legislação aplicável.
11.2 Disponibilizar, durante toda a execução contratual, mão de obra qualificada, responsável técnico quando legalmente exigível ou aplicável à atividade executada, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais, insumos e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
11.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica.

11.4 Designar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, com poderes para receber determinações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
11.5 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual, sem qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.
11.6 Fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela sua utilização, substituição e fiscalização.
11.7 Manter máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e manutenção, providenciando imediatamente sua substituição quando apresentarem falhas que comprometam a execução dos serviços.
11.8 Executar os serviços dentro dos padrões técnicos exigidos, observando as boas práticas de jardinagem, paisagismo, manejo vegetal, irrigação, conservação urbana, segurança operacional e preservação ambiental.
11.9 Atender às Ordens de Serviço emitidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das determinações recebidas.
11.10 Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, os serviços rejeitados pela fiscalização em razão de vícios, defeitos, baixa qualidade ou desconformidade com as especificações contratuais.
11.11 Responder integralmente pelos danos causados à Administração, ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, durante a execução do contrato.
11.12 Adotar medidas destinadas à proteção das áreas verdes, espécies vegetais, equipamentos públicos e demais elementos existentes nos locais de execução, evitando danos desnecessários durante a realização dos serviços.
11.13 Promover a adequada destinação dos resíduos vegetais provenientes das atividades executadas, observando as determinações da Administração e a legislação ambiental vigente.
11.14 Permitir e facilitar o acesso da fiscalização aos locais de execução dos serviços, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento contratual.
11.15 Manter registros dos serviços executados, apresentando, quando solicitado pela fiscalização, relatórios de execução, memórias de cálculo, registros fotográficos, identificação das equipes e demais documentos comprobatórios.
11.16 Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade dos serviços, a segurança das equipes, a integridade das áreas atendidas ou o cumprimento do cronograma estabelecido.
11.17 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses de subcontratação previamente autorizadas pela Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto.
11.18 Observar rigorosamente todas as determinações da fiscalização contratual, sem prejuízo do direito de apresentar justificativas ou impugnações pelos meios administrativos cabíveis.
11.19 Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando sua divulgação puder causar prejuízo à Administração ou a terceiros.
11.20 Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Contrato Administrativo e n19os documentos que integram o processo licitatório.
11.21 Apresentar, juntamente com cada medição, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento do FGTS dos empregados que tenham integrado as equipes de molhagem no período correspondente.
11.22 Cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, comprovando seu atendimento sempre que solicitado pela fiscalização, nos termos do art. 92, XVII, e do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Designar formalmente o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços contratados.
12.2 Emitir as Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto, indicando os locais de intervenção, os serviços a serem executados, os quantitativos estimados, os prazos e demais informações indispensáveis ao adequado atendimento das demandas.
12.3 Disponibilizar à contratada as informações, documentos, projetos, levantamentos e orientações técnicas necessários à execução dos serviços, quando existentes e pertinentes ao objeto contratado.
12.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Contrato Administrativo e das Ordens de Serviço emitidas.
12.5 Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, determinando à contratada a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
12.6 Comunicar formalmente à contratada toda e qualquer ocorrência verificada durante a execução contratual que exija providências para correção de falhas, adequação dos serviços ou cumprimento das obrigações assumidas.
12.7 Proceder às medições dos serviços efetivamente executados, observando os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na planilha orçamentária contratual.
12.8 Efetuar a liquidação da despesa e o pagamento dos serviços regularmente executados e recebidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação vigente.
12.9 Solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos, documentos, relatórios, registros fotográficos ou demais informações relacionadas à execução dos serviços, visando subsidiar as atividades de fiscalização e gestão contratual.
12.10 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.
12.11 Promover as alterações contratuais que se fizerem necessárias, observadas as hipóteses, limites e formalidades estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.
12.12 Analisar e decidir os pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação contratual e demais pleitos apresentados pela contratada, observados os requisitos legais e contratuais.
12.13 Exercer os atos de gestão contratual necessários à preservação do interesse público, adotando as providências cabíveis para assegurar a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços contratados.
12.14 Fornecer à contratada acesso aos locais de execução dos serviços, observadas as condições de segurança, funcionamento das unidades públicas e demais orientações administrativas aplicáveis.
12.15 Exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis à execução contratual.
12.16 Manter organizados os registros relativos à execução do contrato, incluindo Ordens de Serviço, medições, relatórios de fiscalização, notificações, termos de recebimento, pagamentos e demais documentos pertinentes, assegurando a rastreabilidade dos atos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 O contrato poderá ser alterado, durante sua vigência, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e demonstrado o interesse público, observadas as condições, limites e formalidades legais.
13.2 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3 Os acréscimos e supressões serão formalizados mediante termo aditivo, precedidos da competente justificativa técnica, demonstração da disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e manifestação das áreas responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.
13.4 Os acréscimos contratuais serão remunerados pelos preços unitários originalmente contratados ou, quando inexistentes, mediante composição de preços elaborada com base nos referenciais utilizados na contratação, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

13.5 As supressões decorrentes de alteração das necessidades da Administração ou de adequação da execução contratual não gerarão direito à indenização, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.
13.6 As alterações quantitativas ou qualitativas do objeto deverão preservar a natureza da contratação, não podendo descaracterizar o objeto originalmente licitado nem comprometer a competitividade do certame.
13.7 Toda alteração contratual deverá ser previamente analisada pela fiscalização e pelo gestor do contrato, acompanhada de justificativa técnica circunstanciada que demonstre sua necessidade, vantajosidade e compatibilidade com o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO
Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO
É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática dos atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na legislação, neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.
16.2 Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
b) retardar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;
c) deixar de cumprir as determinações da fiscalização ou da Administração;
d) executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, normas legais ou condições estabelecidas no contrato;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
f) ensejar o retardamento da execução contratual por ação ou omissão injustificada;
g) fraudar a execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar atos lesivos à Administração Pública;
j) praticar atos previstos como ilícitos na Lei Federal nº 12.846/2013.

16.2.1 Constituem também infrações administrativas, sujeitando o licitante ou o adjudicatário às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
e) fraudar a licitação;
f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.3 Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
16.4 A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a reincidência, os antecedentes da contratada e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

16.5 A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções cabíveis.
16.6 A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.7 As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, da garantia contratual, quando existente, ou cobradas administrativa ou judicialmente, na forma da legislação vigente.
16.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão aplicadas nas hipóteses e pelos prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as competências da autoridade administrativa e o devido processo legal.
16.9 A responsabilização administrativa da contratada não afasta a possibilidade de responsabilização civil e penal, quando a conduta praticada também configurar ilícito nessas esferas.

16.10 A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:
(a) recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 16.3, nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021;
(b) recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação, contra a extinção do contrato determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do art. 165, I, “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021;
(c) pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, contra a aplicação da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista na alínea “d” do item 16.3, nos termos do art. 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as **alíneas “a” e “b”** do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

18.1 O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação.
18.2 Constituem hipóteses de extinção contratual, dentre outras previstas em lei:
a) o cumprimento integral das obrigações contratuais;
b) o término do prazo de vigência contratual, sem prorrogação;
c) a extinção por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;
d) o acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e observados os requisitos legais;
e) a decisão judicial ou arbitral, quando admitida pela legislação;
f) as demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3 A extinção do contrato não eximirá a contratada das responsabilidades decorrentes dos serviços executados, dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem das obrigações legais, contratuais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e ambientais remanescentes.
18.4 Na hipótese de extinção antecipada do contrato por motivo imputável à contratada, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à continuidade dos serviços, inclusive promover nova contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da apuração das perdas e danos.
18.5 Quando a extinção contratual ocorrer por iniciativa da Administração, sem culpa da contratada, serão assegurados os direitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação vigente.

18.6 Extinto o contrato, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias à desmobilização de suas equipes, equipamentos, máquinas, veículos e materiais, promovendo a desocupação das áreas utilizadas e entregando à Administração toda a documentação relacionada à execução contratual eventualmente pendente.
18.7 A fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar relatório conclusivo acerca da execução contratual, registrando o cumprimento das obrigações assumidas, os serviços executados, os saldos contratuais, as ocorrências verificadas e demais informações relevantes para instrução do processo de encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA –DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Será admitida a subcontratação parcial dos serviços acessórios ou complementares integrantes do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada às parcelas que não representem a essência técnica e operacional da contratação, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.
19.2 Não será permitida a subcontratação total do objeto, nem a transferência da responsabilidade pela gestão, coordenação, planejamento e execução principal dos serviços continuados de manutenção, conservação e preservação das áreas verdes municipais, devendo a contratada manter a responsabilidade direta pela adequada execução contratual.
19.3 Poderão ser objeto de subcontratação, mediante autorização formal da Administração e quando tecnicamente justificável, atividades acessórias ou de apoio operacional que não comprometam a natureza principal do contrato, tais como:
a) disponibilização eventual de equipamentos ou máquinas específicas;
b) transporte especializado;
c) serviços auxiliares de apoio operacional;
d) fornecimento de materiais ou insumos específicos;
e) outras atividades complementares que não constituam a parcela principal do objeto contratado.
19.4 A eventual subcontratação dependerá de solicitação formal da contratada, contendo a identificação da empresa subcontratada, descrição dos serviços a serem executados e comprovação da capacidade técnica e regularidade necessária ao desempenho das atividades pretendidas, quando aplicável.
19.5 A autorização de subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo contratual, administrativo, trabalhista ou financeiro entre a Administração Pública e a empresa subcontratada, permanecendo exclusivamente com a contratada todas as responsabilidades legais, fiscais, previdenciárias, trabalhistas, ambientais e contratuais decorrentes da execução dos serviços.
19.6 A contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços executados por terceiros eventualmente subcontratados, cabendo-lhe fiscalizar, coordenar e corrigir quaisquer falhas ou inconformidades verificadas pela Administração.
19.7 A Administração poderá recusar ou determinar a substituição de empresa subcontratada quando constatada incapacidade técnica, descumprimento das obrigações legais, inadequação da execução ou qualquer situação que possa comprometer a qualidade, continuidade ou segurança dos serviços contratados.
19.8 A subcontratação autorizada não altera as condições de habilitação, qualificação técnica, responsabilidades e obrigações assumidas pela contratada perante a Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
20.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 03.14.01 – SEC. MUN. DE INFRAEST, OBRAS, SERV PÚB. TRANSPORTE
Projeto/Atividade: 1049 – Construção Recuperação e Ampliação de praças, Parques e Jardins.
Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção Preventiva e Corretiva de Prédios Público, Praças, Parques, Jardins e Cemitérios.
Classificação da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Classificação da Despesa: 44.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso - 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a divulgação deste Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____(_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA,_____de_____de_____.

_____

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

_____

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

_____

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo–se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

_____

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

_____

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]
Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n°_____.
[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barreiras/BA, _____ de _____de _____.

_____
CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
NOME

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO

ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (SEM BDI)**	**VALOR UNITÁRIO (COM BDI)**	**VALOR TOTAL (COM BDI) (R$)**
TOTAL GERAL						
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXX						

OBSERVAÇÕES:

1 - B.D.I 22,47%

2 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.