



# Prefeitura de Bragança Paulista

---

## **ANEXOS TÉCNICOS**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA, SUPRESSÃO, DESTOCA, COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS.**

**ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + MAPA DE RISCO**

**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO VI - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS**



# Prefeitura de Bragança Paulista

---

## **ANEXO IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR + MAPA DE RISCOS**



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Bragança Paulista, 09 de janeiro de 2026

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Número do processo Administrativo:**

**Objeto:** Registro de preço para prestação de serviços de podas, supressões, destoca de toco e raízes, coleta e destinação dos resíduos provenientes da execução dos serviços em próprios do município de Bragança Paulista, incluindo mão de obra, equipamentos, veículos e ferramentas para atender as Secretaria Municipal de Serviço por um período de 12 meses.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

A contratação de serviços de poda, supressão, destoca, recolhimento de árvores e galhos caídos, bem como a coleta e destinação dos resíduos é muitas vezes imprevisível, intensificando-se especialmente em períodos sazonais, como épocas de chuvas, ventos fortes e tempestades, quando aumenta significativamente a ocorrência de quedas de árvores, galhos e obstruções de vias públicas. Essa sazonalidade demanda pronta resposta e disponibilidade de equipes especializadas. Por isso, o Registro de Preços é o instrumento mais adequado, pois permite disponibilidade imediata agilizando a execução das ocorrências que possam gerar riscos ou interrupções de serviços essenciais.

<b>LOTE ÚNICO</b>					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Poda de árvore até 10 m (topo da copa).	Serviço	1.010	R\$ 1.407,62	R\$ 1.421.696,20
2	Supressão de árvore até 10 m (topo da copa).	Serviço	595	R\$1.712,57	R\$ 1.018.979,15
3	Poda de árvore acima de 10 m (topo da copa).	Serviço	440	R\$ 2.042,24	R\$ 898.585,60
4	Supressão de árvore acima de 10 m (topo da copa).	Serviço	275	R\$ 2.570,71	R\$ 706.945,25
5	Destocamento de raízes e tocos.	Serviço	870	R\$ 2.569,74	R\$ 2.235.673,80
6	Coleta, trituração, recolhimento e destinação final dos resíduos.	Tonelada	2.091	R\$ 675,76	R\$ 1.413.014,16
<b>TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 7.694.894,16</b>

**JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:** As quantidades estimadas foram definidas com base nas ordens de serviço demandadas pelos munícipes.



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

### **2.1 DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS QUANDO NECESSÁRIO:**

- a) Qualquer eventual citação e/ou menção quanto a marca/modelo que porventura constem deste documento configuram-se como simples referência para cotação dos materiais/serviços solicitados, sendo que serão aceitos similares, equivalentes ou de tecnologia/qualidade superior.
- b) As especificações dos itens/serviços acima foram elaboradas nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/21.
- c) Eventuais medidas, dimensões ou outros padrões métricos definidos nos itens objeto deste documento são valores aproximados podendo haver tolerância de 10%.

### **3. SECRETARIA(S) REQUISITANTE(S)**

A Secretaria Municipal de Serviços é responsável pelo atendimento das demandas dos munícipes e zeladores relacionadas à poda, supressão, remoção, manejo e manutenção da arborização urbana, estando tais atividades sob sua responsabilidade técnica e operacional.

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

- 4.1. As especificações **mínimas** dos serviços / itens encontrar-se no item 02 deste documento.
- 4.2. Os serviços / itens licitados (objeto deste documento) e futuramente prestados/ entregues, deverão atender, *sempre quando for o caso*, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:
  - a) Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
  - b) Normas de Segurança em Edificações, do CREA ou CRBio e equivalentes;
  - c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
  - d) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
  - e) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
  - f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
  - g) Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica-em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalente em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
    - g.1. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - h) O licitante interessado em participar do certame **poderá**, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para execução dos serviços / fornecimento do objeto deste



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

termo de referência. A vistoria é **FACULTATIVA**, sendo que as empresas interessadas deverão agendá-la com antecedência. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior a realização do certame.

Agendamento visita técnica facultativa: Responsável: Larissa Borin - Tel: (11) 4035-8540 ou pelo e-mail: [servicos@braganca.sp.gov.br](mailto:servicos@braganca.sp.gov.br)

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

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

a) Qualificação técnico-profissional: A ser apresentada na assinatura da ATA

a.1. Comprovação pela licitante de possuir no seu quadro de funcionários, profissional de nível superior (01 Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo ou similar) registrados no CREA ou CRBio, como responsáveis técnicos.

a.2. A licitante deverá comprovar que os referidos profissionais pertencem ao seu quadro de funcionários, mediante apresentação no caso de empregados, cópias das anotações da CTPS -Carteira de Trabalho e previdência Social, acompanhada da respectiva ficha de Registro de Empregados, ou no caso de autônomos Contrato de Prestação de Serviços, ou no caso de serem sócios da empresa cópia do Contrato Social e ou sua última alteração.

b) Habilitação econômico-financeira

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

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

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

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

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

b.4. A adoção apenas do inciso II constitui solução juridicamente adequada e tecnicamente suficiente, pois assegura o controle mínimo indispensável da situação econômico-jurídica das empresas, sem impor cargas



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

desproporcionais e sem desvirtuar a natureza simples e padronizada do objeto. Dessa maneira, a decisão pela exigência exclusiva do art. 69, II revela-se correta, proporcional, tecnicamente alinhada ao risco da contratação e plenamente compatível com o regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança sem burocracia excessiva.

j) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.

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

b) Participação de consórcios.

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

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

k) A empresa classificada provisoriamente em 1º lugar deverá apresentar os seguintes documentos abaixo relacionados em até 03 (três) dias úteis:

k.1) Comprovante de Inscrição no Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA. O IBAMA é responsável pela execução e fiscalização das políticas ambientais no Brasil. Ter o comprovante de inscrição assegura que a empresa prestadora de serviço está em conformidade com as legislações ambientais vigentes, evitando assim possíveis multas e sanções. A inclusão do Comprovante de Inscrição no IBAMA como requisito é uma medida essencial para garantir a conformidade legal, minimizar impactos ambientais, promover a segurança e eficiência operacional, além de demonstrar o compromisso do município com a sustentabilidade e a transparência nas suas operações.

k.2) CTF/APP - Certificado de Regularidade emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA para atividades de porte e uso de motosserra, conforme Lei nº 12.651/2010: art. 69, § 1º.

k.3) Licença de porte de equipamento para motosserra e triturador de galhos. Apresentar o mínimo de 01 (uma) licença desses equipamentos.

### **4.3. Justificativa para a Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):**

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 82, e é motivada pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas e ainda relavamos o quanto segue:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de pregão eletrônico utilizando o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses (*podendo ser prorrogado*



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

*nos termos da Lei*), tendo em vista que a demanda dos itens/serviços descritos neste documento é variável.

b) Destaca-se que a última aquisição desses objetos também foi realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, sem quaisquer problemas ou impasses identificados durante sua vigência.

c) Justificamos ainda que esta é a melhor opção, uma vez que, embora exista uma estimativa do quantitativo de consumo, tal fator é altamente variável e imprevisível. Dessa forma, as solicitações serão realizadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública,

d) Ademais, a presente solicitação é motivada pelo encerramento das contratações anteriores, sendo imprescindível dar continuidade ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais

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

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

### **4.3.2 Conclusão**

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

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



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

de estoques excessivos e assegurando o uso racional e responsável dos recursos públicos.

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

Diante disso, evidencia-se que a escolha pelo Sistema de Registro de Preços não apenas atende aos requisitos legais, como também se harmoniza integralmente com os princípios da administração pública — em especial eficiência, economicidade, planejamento, transparência e supremacia do interesse público — configurando-se como a alternativa mais vantajosa e juridicamente adequada para a satisfação das necessidades administrativas.

### 5. PESQUISA DE PREÇOS

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

### 6. JULGAMENTO POR LOTE / JUSTIFICATIVA

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

#### 6.1. **Justificativa técnica e econômica:**

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

b. **Evita Compras Desnecessárias:** O julgamento por lote garante que a Administração adquira apenas os itens que, em conjunto, atendam ao objetivo final da contratação. Caso um dos itens não seja entregue ou contratado, os demais perderiam sua utilidade prática, resultando em desperdício de recursos públicos.

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

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

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



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

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

### 7. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição/contratação é de R\$ 7.694.894,16 – **consoante preços unitários** constantes no ITEM 02 deste documento.

### 8. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO

a. A fragmentação da contratação, com a entrega de um mesmo item por diversos fornecedores, não se revela viável, especialmente devido às dificuldades operacionais e logísticas que essa medida imporia à Administração.

b. A adoção de múltiplos fornecedores para um único item comprometeria a padronização dos produtos entregues, podendo resultar em diferenças de especificações técnicas, variações de qualidade e até incompatibilidade entre lotes fornecidos. Essa situação geraria dificuldades no controle de estoque, na rastreabilidade dos insumos e na execução dos contratos, tornando a gestão administrativa mais complexa e onerosa.

c. Além disso, a necessidade de controle individualizado de diversos contratos para um mesmo item aumentaria significativamente a carga burocrática, exigindo maior esforço na fiscalização, no recebimento e na conferência de mercadorias. Esse cenário poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais, uma vez que possíveis atrasos ou inconsistências entre fornecedores afetariam o abastecimento regular da Administração.

d. Dessa forma, a aquisição será realizada por lote, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.

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

### 9. RESULTADOS PRETENDIDOS / LEVANTAMENTO DE MERCADO / SOLUÇÃO COMO UM TODO.

#### a) Resultado pretendido

Os resultados pretendidos com esta contratação são de assegurar atendimento às ocorrências de quedas de árvores e galhos, reduzir riscos à segurança pública e realizar serviços preventivos, assegurando a manutenção do funcionamento das atividades habituais do município e fortalecendo a eficiência operacional por meio da disponibilidade imediata de equipes especializadas em casos de urgência, promover a economicidade ao acionar os serviços apenas quando necessário e assegurar a adequada gestão da arborização urbana, especialmente em períodos de maior incidência de chuvas, ventos fortes e tempestades.



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

### b) Levantamento de mercado

No âmbito da execução dos serviços de poda, supressão, destoca, recolhimento de árvores e galhos caídos, bem como da destinação adequada dos resíduos provenientes do manejo arbóreo, existem essencialmente duas opções de solução disponíveis.

b.1. A primeira opção consiste na contratação de novos servidores, acompanhada da aquisição de máquinas, veículos e equipamentos específicos, além dos custos permanentes com manutenção, treinamentos, capacitações, encargos trabalhistas e estrutura operacional. Embora represente uma alternativa possível, trata-se de um modelo que exige investimentos iniciais elevados, expansão da estrutura administrativa e aumento permanente das despesas de pessoal, sem garantir a flexibilidade necessária para atender períodos de grande demanda, especialmente em situações emergenciais ou sazonais.

b.2. A segunda opção é a contratação de serviços terceirizados, por meio de empresa especializada, com equipe técnica, equipamentos e logística adequados. Essa alternativa se mostra a mais vantajosa para a Administração, pois permite agilidade, redução de custos operacionais diretos, flexibilidade para atendimento conforme demanda, inclusive em períodos de chuva e ventos fortes, quando há aumento significativo de ocorrências. Além disso, possibilita resposta imediata, sem necessidade de investimentos elevados em maquinários próprios, sem ampliação do quadro de pessoal e garantindo maior eficiência, segurança, padronização técnica e economicidade no manejo da arborização urbana.

b.3. Diante disso, conclui-se que a contratação terceirizada é a solução mais adequada às necessidades do serviço, oferecendo melhor relação custo-benefício e maior capacidade de resposta às demandas dos munícipes e às situações emergenciais.

b.4. Além das hipóteses já descritas nesse ETP, a escolha do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se, *ainda*, nas seguintes razões:

✓ **Flexibilidade nas Contratações:** O Sistema de Registro de Preços possibilita à Administração Pública realizar contratações conforme a necessidade, sem que haja a obrigação de firmar compromissos imediatos, garantindo maior flexibilidade e eficiência no processo.

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

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

✓ **Garantia de Conformidade e Segurança Jurídica:** O Sistema de Registro de Preços oferece maior segurança jurídica, uma vez que todos os atos administrativos estão formalizados e regulados pela legislação vigente, minimizando riscos de questionamentos e litígios futuros.

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

### **b.5. OUTRAS ALTERNATIVAS AO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS / INVIÁVEIS.**

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

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

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

### **c. Solução como um todo**

c.1. A aquisição do serviço/bem em questão tem como objetivo atender de forma integral as necessidades previamente relatadas, conforme detalhado neste documento, bem como garantir a satisfação das demandas de toda a população de Bragança Paulista envolvida. A contratação permitirá que todos os requisitos previstos sejam cumpridos com eficiência, dentro dos parâmetros estabelecidos, assegurando que os resultados atendam plenamente às expectativas da Administração e da comunidade.

c.2. Com a aquisição do serviço/bem, será possível atender de maneira abrangente e eficaz todas as necessidades previstas, proporcionando a implementação completa e satisfatória da iniciativa. A escolha deste objeto garante que todos os pontos destacados nos documentos serão atendidos, sem lacunas ou falhas, impactando positivamente a população de Bragança Paulista, que se beneficiará diretamente dos resultados esperados.

c.3. Portanto, a aquisição do serviço/bem, será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz toda a comunidade envolvida.

c.4. A solução apresenta-se como a mais adequada e vantajosa, pois disponibiliza equipes especializadas, equipamentos específicos e pronta capacidade de resposta, garantindo maior agilidade, eficiência e segurança na execução dos serviços. Esse modelo permite atendimento conforme a demanda real, inclusive em situações de



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

emergência, sem necessidade de ampliar a estrutura administrativa ou realizar grandes investimentos em maquinário próprio. Além disso, assegura melhor padronização técnica e economicidade, uma vez que os serviços são acionados conforme necessidade, evitando gastos desnecessários e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos.

### **10. FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) / Gestor(es) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021 art. 117 caput), sendo suas atribuições aquelas previstas no Decreto Municipal nº4.367/2024 e atualizações – Seção VI (Da gestão do contrato) e Seção VII (Do fiscal do Contrato).

### **11. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

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

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A execução de serviços de poda, supressão, destoca, remoção de galhos e manejo da arborização urbana pode gerar diversos impactos ambientais que devem ser considerados no planejamento e na gestão das atividades. Entre os principais impactos potenciais, destacam-se: a redução temporária da cobertura vegetal, possíveis alterações no equilíbrio ecológico local, a perturbação da fauna associada às árvores (como aves e insetos), a geração de resíduos vegetais em grande volume e o risco de danos às áreas verdes quando as intervenções não seguem critérios técnicos adequados.

Para mitigar esses impactos, são adotadas medidas preventivas e corretivas que garantem a sustentabilidade das ações. Entre elas, destaca-se a necessidade de avaliação prévia das condições fitossanitárias das árvores, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a qual será responsável pela elaboração e acompanhamento da execução do plano de compensação arbórea, assegurando que as podas e supressões ocorram somente quando tecnicamente justificadas. A execução deve seguir normas ambientais e boas práticas de arboricultura, evitando cortes excessivos, intervenções indevidas e danos às espécies sadias. A destinação correta dos resíduos vegetais também é fundamental, com recolhimento imediato, transporte adequado e envio para locais de reciclagem, compostagem ou descarte ambientalmente apropriado.

Além disso, sempre que houver supressão, recomenda-se a compensação ambiental, por meio do plantio de novas árvores em quantidade e espécies equivalentes ou superiores, contribuindo para a manutenção da cobertura vegetal urbana e o equilíbrio ecológico. As atividades devem ser realizadas por equipes capacitadas, utilizando equipamentos adequados e com atenção à fauna presente, minimizando perturbações ou riscos aos animais.



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Dessa forma, com planejamento técnico, execução responsável e medidas de mitigação bem definidas, os impactos ambientais decorrentes dos serviços podem ser reduzidos de maneira significativa, garantindo a preservação do meio ambiente e a continuidade do desenvolvimento sustentável do município.

### 14. MAPEAMENTO DE RISCOS

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

#### FASE DE ANÁLISE

#### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

##### **RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Possíveis causas: excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros

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

##### **RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO**

Possíveis causas: ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; ineficácia na divulgação da licitação;

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado.	Equipe de planejamento / Gestor	
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.	Equipe de planejamento	
2.	Dar ampla publicidade ao edital.	DLCA	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência.</b>	<b>Responsável</b>	



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

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

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	Licitação fracassada (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado.		Secretaria competente
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1.	Revisar os preços orçados e realizar nova licitação		Secretaria competente

### RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO

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

### RISCO 05 – SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA E/OU DEFICIENTE

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados ao Município		
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.		
3.	Interrupção dos serviços prestados ao Município		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

### **RISCO 06 – OCORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO**

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

### **RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de serviços abaixo da qualidade acordada, entre outros.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.	FISCAL / GESTOR	
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.	FISCAL / GESTOR	
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.	FISCAL / GESTOR	



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

### **RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Id	Dano		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.	FISCAL / GESTOR	
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.	FISCAL / GESTOR	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.	FISCAL / GESTOR	
2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR	
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR	
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR	

\*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

### **15. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

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

*Larissa Borin: Chefe de Divisão de Serviços*

### **16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC**

Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

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

- Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal nº 4640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal nº 4.444/2024 - Regulamenta a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, conforme disposto nos incisos 'I' e 'II' do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.º 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;
- Decreto Municipal n. 4.809/2025 – Dispõe de ordem cronológica de pagamentos;
- Memo SMA/SESMT n. 005/2021 e 048/2023;
- Lei nº 1999 - DE 12/12/1984 - Código tributário do Município de Bragança Paulista;
- Portaria nomeação dos pregoeiros;
- Portaria Gestor e Fiscal;
- Endereços das Secretarias Municipais.

### 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

### 18. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes, bem como declara que os orçamentos coletados são compatíveis com o mercado atual.

Documento assinado digitalmente



LARISSA BORIN  
Data: 09/01/2026 16:18:47-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

*Larissa Borin*  
*Chefe de Divisão de Serviços*

ANDRE EDUARDO  
BOZOLA DE SOUZA  
PINTO

Assinado de forma digital  
por ANDRE EDUARDO  
BOZOLA DE SOUZA PINTO

*André Eduardo Bozola de Souza Pinto*  
*Secretário Municipal de Serviços*



# Prefeitura de Bragança Paulista

---

## **ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA**



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

Bragança Paulista, 09 de janeiro de 2026

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Registro de preço para prestação de serviços de podas, supressões, destoca de toco e raízes, coleta e destinação dos resíduos provenientes da execução dos serviços em próprios do município de Bragança Paulista, incluindo mão de obra, equipamentos, veículos e ferramentas para atender as Secretaria Municipal de Serviço por um período de 12 meses.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de poda, supressão, destoca, recolhimento de árvores e galhos caídos, bem como a coleta e destinação dos resíduos é muitas vezes imprevisível, intensificando-se especialmente em períodos sazonais, como épocas de chuvas, ventos fortes e tempestades, quando aumenta significativamente a ocorrência de quedas de árvores, galhos e obstruções de vias públicas. Essa sazonalidade demanda pronta resposta e disponibilidade de equipes especializadas. Por isso, o Registro de Preços é o instrumento mais adequado, pois permite disponibilidade imediata agilizando a execução das ocorrências que possam gerar riscos ou interrupções de serviços essenciais.

#### 3. SECRETARIAS REQUISITANTES

A Secretaria Municipal de Serviços é responsável pelo atendimento das demandas dos munícipes e zeladores relacionadas à poda, supressão, remoção, manejo e manutenção da arborização urbana, estando tais atividades sob sua responsabilidade técnica e operacional.

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

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Poda de árvore até 10 m (topo da copa).	Serviço	1.010	R\$ 1.407,62	R\$ 1.421.696,20
2	Supressão de árvore até 10 m (topo da copa).	Serviço	595	R\$1.712,57	R\$ 1.018.979,15
3	Poda de árvore acima de 10 m (topo da copa).	Serviço	440	R\$ 2.042,24	R\$ 898.585,60
4	Supressão de árvore acima de 10 m (topo da copa).	Serviço	275	R\$ 2.570,71	R\$ 706.945,25
5	Destocamento de raízes e tocos.	Serviço	870	R\$ 2.569,74	R\$ 2.235.673,80
6	Coleta, trituração, recolhimento e destinação final dos resíduos.	Tonelada	2.091	R\$ 675,76	R\$ 1.413.014,16
<b>TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 7.694.894,16</b>



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

### DETALHES DOS SERVIÇOS

#### **4.1. PODA**

A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados, remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos.

##### **4.1.1 TIPOS DE PODAS**

a) Poda de Levantamento: Supressão de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração a arquitetura natural da copa da espécie.

b) Poda de Limpeza: Supressão de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

c) Poda de Adequação: É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos, como rede aérea no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.

d) Poda de Correção: Supressão de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

e) Poda de Emergência: Supressão de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Por exemplo, de ramos que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes.

f) Poda de Maciço: Entende-se por maciço florestal o agrupamento de indivíduos arbóreos existentes em determinada área que guardem relação entre si e entre as demais espécies vegetais do local.

g) Poda em local de difícil acesso de equipamentos e veículos de apoio. Quando não for possível a utilização de cestos elevatórios, andaimes e escadas para a atividade de poda utiliza-se técnicas de escalada. A técnica de escalada (progressão em corda) consiste na instalação de uma corda a partir do solo e utilização de um dispositivo de subida definido em função da configuração da árvore, mas também em função da altura. E, uma vez em posição, o podador deve estar equilibrado, confortável e seguro para realização da poda.

##### **4.1.2 CLASSIFICAÇÃO DAS PODAS**

a) Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado a classificação que se enquadra a poda:

- Poda de árvores de porte até 10 m.
- Poda de árvores de porte maior que 10m.

#### **4.2. SUPRESSÃO DE ÁRVORES**

A Supressão de árvores deverá ser executada somente após verificação de engenheiro Agrônomo e execução de Laudo Técnico da prefeitura de Bragança Paulista, que detectará a real necessidade da Supressão da mesma, em função de doenças, risco de queda, obstrução de pontos fundamentais etc.

Entende-se por supressão, para o presente fim, o corte total da árvore numa altura de no máximo 15 cm em relação à superfície do solo ou piso (chão), sem a extração do sistema radicular.



## **PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS**

### **4.2.1 CLASSIFICAÇÃO DAS SUPRESSÃO**

a) Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado o valor unitário e a classificação que se enquadra a SUPRESSÃO:

- Supressão de árvores de porte até 10m.
- Supressão de árvores de porte maior que 10m.

### **4.3. DESTOCA DE ÁRVORES**

A Extração de raízes deverá ser executada somente após verificação de engenheiro agrônomo do município, que detectará a real necessidade da extração da mesma, em função de obstrução de pontos fundamentais. Entende-se por destoca, para o presente fim, a supressão do sistema radicular proveniente da remoção, ou queda quando for o caso, de árvores.

#### **4.3.1 CLASSIFICAÇÃO TIPO DE DESTOCA**

O serviço de destoca de raízes e tocos será considerado item único, com valor unitário fixo, independente do porte, diâmetro, profundidade ou complexidade do sistema radicular.

- a) Para efeito de medição e pagamento, cada toco ou raiz removido será considerado uma unidade.
- b) O serviço compreende a remoção ou rebaixamento do toco até o nível do solo, conforme determinação da fiscalização.
- c) O valor unitário deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, incluindo mão de obra, equipamentos, transporte, remoção e destinação adequada dos resíduos.

### **4.4. COLETA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**

4.4.1. A supressão, trituração, transporte e destinação dos resíduos serão pagos individualmente e a parte dos serviços de manejo arbóreo.

4.4.2. A empresa deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO a comprovação de entrega de todo o resíduo proveniente do(s) serviço(s) executado(s) para a liberação do pagamento do serviço correspondente.

4.4.3. Deverá ser entregue ao Fiscal Nota declaratória do peso de resíduo entregue ao estabelecimento. O comprovante ou a Nota Fiscal devem ter sido fornecidos por servidor devidamente autorizado por esta Prefeitura.

4.4.4. Tratando-se de Patrimônio Municipal, fica, expressamente, proibido por parte da empresa, doar, ceder, comercializar ou destinar qualquer resíduo de sua biomassa proveniente das intervenções realizadas nas árvores, que não seja no local definido pelo Município. No caso de ocorrência, sujeitara à empresa as penalidades previstas em ata e a situação será levada ao conhecimento do Órgão fiscalizador do patrimônio público, sujeitando também as penalidades previstas na legislação aplicável.

4.4.5. Todos os galhos, toras e qualquer outro resíduo da prestação de serviços devem ser recolhidos e transportados no mesmo dia, imediatamente após a realização dos serviços.

4.4.6. A empresa deverá varrer o local de realização dos serviços e recolher todo e qualquer resíduo.

4.4.7. A coleta de resíduos vegetais poderá ser paga por toneladas.

#### **4.4.8 TRITURAÇÃO DE GALHOS**

a) Os galhos, troncos, arbustos e folhas deverão ser picados e triturados para limpeza e destinação correta dos resíduos provenientes de corte, podas e recolhimento das árvores do Município de Bragança Paulista. O material deve ser reduzido ao volume de madeira a granulometria de "cavaco". O serviço será pago por volume mediante comprovação da entrega do resíduo triturado conforme especificado no item COLETA E DESTINAÇÃO DO RESÍDUO.

### **4.5. DAS FRENTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADAS POR CENTRAL**

4.5.1 Para execução dos serviços de poda, supressão, destocamento, trituração, coleta e destinação final dos resíduos, a empresa deverá dispor de equipe composta por no mínimo cinco integrantes, sendo:



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

- 01 Motorista;
- 01 Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo;
- 01 Operador de Motosserra;
- 02 Operários.

a) Operador de Motosserra: Operadores de Motosserra caberá executar todos os serviços de poda, Supressão de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, Supressão de vegetação parasita, trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente, parasita e árvores mortas e todos os demais que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da Equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim. Estes profissionais deverão estar aptos a, além da operação do motosserra, a realizarem o trabalho em altura e no cesto aéreo, em atendimento às NRs 12 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego.

b) Operários: Aos operários caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destoca das árvores, a trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da Equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

c) A empresa deverá manter em seu quadro técnico 01 Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo.

d) Os serviços deverão ser fiscalizados pelos técnicos da empresa.

### **4.6. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPES**

4.6.1 A empresa deverá utilizar equipamentos com características compatíveis com os serviços a serem realizados. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas relativas à: depreciação, manutenção, combustíveis, lubrificantes, seguros, impostos, transportes do equipamento até o local do trabalho, salários do operador/motorista, adicionais, encargos sociais, benefícios previstos na convenção coletiva, vale transporte, alimentação, uniformes, EPI'S/EPC's, tributos, taxa administrativa, etc.

4.6.2. É imprescindível que ferramentas e equipamentos de segurança utilizados garantam, simultaneamente, a segurança do podador e a integridade dos indivíduos arbóreos. Além disso, deve-se garantir a segurança de transeuntes e outros bens, como veículos e imóveis, por meio de sinalizadores de trânsito.

### **4.7. MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO**

4.7.1. Todos os Materiais de Sinalização mínimo deverão ser fornecidos pela empresa, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas. Os Materiais de Sinalização abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada Equipe:

- 03 cones de sinalização com reflexivo; 02 cones com sinalização piscante;
- 200 m de fita zebra para sinalização da área.

4.7.2. Apresentar documentação das motosserras e moto podas, assim como seus funcionários deverão estar de acordo com as normas técnicas para uso de tais equipamentos.

### **4.8. EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS**

4.8.1 A empresa deverá manter à disposição de cada equipe equipamentos motorizados, composto de no mínimo por:

- 02 (duas) motosserras profissionais a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 13" e 18";
- 01 (Um) podador telescópico motorizado (motopodas) com lança para corte em altura de pelo menos 4 metros.

4.8.2. Deverão ser utilizados, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- Caminhão com no máximo 10 (dez) anos de uso, com carroceria de madeira, cabine auxiliar, equipado com cesto aéreo elevatório, com manuseio no interior do cesto, com altura igual ou superior a 18 m e motor próprio



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

para acionamento e manuseio individual ou acionado a partir de tomada de força. Rastreado por GPS com registro de posicionamento.

- Caminhão com no máximo 10 (dez) anos de uso, com carroceria de madeira, com equipamento tipo Munck com capacidade para 12 toneladas, cabine auxiliar, com motorista. Rastreado por GPS com registro de posicionamento.

- Caminhão com no máximo 10(dez) anos de uso, tipo basculante, com cabine auxiliar e motorista. Rastreado por GPS com registro de posicionamento.

- Trituradores de galhos e troncos que reduza o volume de madeira a granulometria de "cavaco" com capacidade de no mínimo 30 cm de diâmetro.

- Destocadora Mecânica.

4.8.3. Além destes, a empresa deverá dispor de todos os demais, máquinas, equipamentos e pessoal necessários para a boa e integral execução dos serviços contratados.

4.8.4. Os veículos deverão ter, no máximo, 10 (dez) anos de fabricação (preencher declaração de tempo de uso) bem como os equipamentos deverão ser apresentados em local a ser definido pelo Município. Os equipamentos apresentados deverão ser os mesmos a serem utilizados na prestação de serviço. Caso ocorra a necessidade de substituição de algum maquinário e/ou equipamento, o Município deverá ser imediatamente comunicado para nova vistoria.

4.8.5. Maquinários e equipamentos excedentes à quantidade mínima solicitada, também deverão ser submetidos à vistoria da Prefeitura para a provação. Além dos veículos, todos os maquinários também deverão estar identificados com adesivo escrito "A serviço da Prefeitura de Bragança Paulista".

### 4.9. CONSIDERAÇÕES

4.9.1. Todos os serviços executados acima de 2,0 (dois) metros, onde haja risco de queda, deverá atender a NR- 35, do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura.

4.9.2. As vestimentas têm a finalidade de manter a integridade do tronco e membros do trabalhador, protegendo-os contra riscos de origem mecânica e contra a incidência de raios solares. São itens obrigatórios: calças e blusas com adesivos refletivos, luvas de couro e sapatos de solado reforçado. Além destes, utiliza-se protetor solar para proteção das áreas do corpo expostas à luz. Para os operadores de motosserra, é obrigatório o uso de calças de náilon anti-corte e calçados com biqueira de aço.

4.9.3. As equipes deverão contar com os equipamentos de proteção coletiva - EPC's, entre eles, fitas de cores chamativas para isolamento da área, cones e placas de sinalização para proteger os trabalhadores, e garantir a segurança de pedestres e veículos. Deve-se usar cordas para escoramento da queda de partes significativas do vegetal e apitos para comunicação entre os trabalhadores, devido ao barulho das máquinas e à utilização dos protetores auriculares. Em situações, quando os trabalhos são realizados à noite, é necessário que as equipes utilizem faroletes para a iluminação e faixas refletivas para sinalização do local.

4.9.4. Os serviços não deverão ser executados quando houver risco elétrico respeitando os limites de segurança estabelecidos na NR-10, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.9.5. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a empresa do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de equipamentos/ferramentas inaceitáveis na execução dos serviços.

4.9.6. Além das despesas diretas, os custos unitários propostos pela empresa deverão incluir, também, todos os gastos advindos da contratação regular dessa mesma mão-de-obra, relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos diretos e indiretos, devidamente agrupados na respectiva taxa de Leis Sociais e Trabalhistas. Os serviços relativos ao presente, tanto da Equipe, quantos os relativos aos equipamentos, máquinas,



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

veículos e caminhões deverão ser utilizados na área de abrangência administrativa da Prefeitura de Bragança Paulista.

### 5. DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

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

### 6. VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura pela autoridade competente, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços

### 7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

### 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- a) Critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, sempre quando for o caso, os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- b) Normas de Segurança em Edificações, do CREA ou CRBio e equivalentes;
- c) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- d) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- e) Normas da ANVISA; INMETRO e Código de Defesa do Consumidor;
- f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes à execução dos serviços ora contratados, inclusive procedimentos exigidos pela SESMT, através do MEMO SMA/SESMT nº 005/2021 e MEMO SMA / SESMT nº 048/2023, do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho/SESMT da Prefeitura Municipal de Bragança Paulista.
- g) Atestado de capacidade: Necessário exigência do licitante apresentar pelo menos 01 (um) Atestado(s) de capacidade técnica OPERACIONAL (regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso) em nome da licitante (empresa que participa da licitação) demonstrando que a mesma tenha experiência anterior (tenha executado ou esteja executando serviços objeto deste edital), pertinente(s), compatível(is) e/ou similar/equivalente em características com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

g.1. Os atestados de capacidade técnica emitidos em nome de consórcio do qual a licitante tenha feito parte sem que haja a identificação das atividades desempenhadas individualmente por cada consorciado serão avaliados na forma prevista no artigo 67, § 10 e § 11, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Agendamento visita técnica facultativa:

Responsável: Larissa Borin

Tel: (11) 4035-8540 ou pelo e-mail: [servicos@braganca.sp.gov.br](mailto:servicos@braganca.sp.gov.br)

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

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

a) Qualificação técnico-profissional: A ser apresentada na assinatura da ATA

a.1. Comprovação pela licitante de possuir no seu quadro de funcionários, profissional de nível superior (Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo ou similar) registrados no CREA ou CRBio, como responsáveis técnicos.

a.2. A licitante deverá comprovar que os referidos profissionais pertencem ao seu quadro de funcionários, mediante apresentação no caso de empregados, cópias das anotações da CTPS -Carteira de Trabalho e previdência Social, acompanhada da respectiva ficha de Registro de Empregados, ou no caso de autônomos Contrato de Prestação de Serviços, ou no caso de serem sócios da empresa cópia do Contrato Social e ou sua última alteração. Deve ser apresentado a ART de cargo/função.

Justificativa - A exigência de Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal ou Biólogo como responsável técnico pelos serviços de poda e supressão de árvores é necessária porque essas atividades configuram intervenção direta em vegetação, com potencial impacto ambiental e risco à segurança pública. Esses profissionais possuem formação técnica específica para avaliar espécies, condições fitossanitárias, riscos estruturais e definir a técnica adequada de intervenção, garantindo a execução correta do serviço, a preservação ambiental e a conformidade com a legislação vigente. A responsabilidade técnica formal, por meio de ART, assegura a rastreabilidade das decisões adotadas e resguarda a Administração Pública de responsabilizações futuras.

b) Habilitação econômico-financeira

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

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira deve ser dimensionada de forma proporcional ao risco da contratação, cabendo à Administração, no exercício de sua discricionariedade técnica, definir quais documentos são necessários para comprovar a aptidão dos licitantes. No presente caso, optou-



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

se fundamentadamente pela exigência exclusiva do inciso II certidão negativa de feitos sobre falência — pelas razões a seguir expostas:

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

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

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

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

j) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.

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

b) Participação de consórcios.

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

Assim, a vedação à subcontratação protege a execução direta e qualificada do objeto, enquanto a permissão de consórcios garante ampla participação e a reunião legítima de competências, equilibrando eficiência, segurança jurídica e competitividade.

k) A empresa classificada provisoriamente em 1º lugar deverá apresentar os seguintes documentos abaixo relacionados em até 03 (três) dias úteis:

k.1) Comprovante de Inscrição no Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA. O IBAMA é responsável pela execução e fiscalização das políticas ambientais no Brasil. Ter o comprovante de inscrição assegura que a empresa prestadora de serviço está em conformidade com as legislações ambientais vigentes, evitando assim possíveis multas e sanções. A inclusão do Comprovante de Inscrição no IBAMA como requisito é uma medida essencial para garantir a conformidade legal, minimizar



## **PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS**

impactos ambientais, promover a segurança e eficiência operacional, além de demonstrar o compromisso do município com a sustentabilidade e a transparência nas suas operações.

k.2) CTF/APP - Certificado de Regularidade emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA para atividades de porte e uso de motosserra, conforme Lei nº 12.651/2010: art. 69, § 1º.

k.3) Licença de porte de equipamento para motosserra e triturador de galhos. Apresentar o mínimo de 01 (uma) licença desses equipamentos.

Justificativa- A exigência de Comprovante de Inscrição no IBAMA, do CTF/APP e da licença de porte de equipamentos (motosserra) justifica-se porque os serviços de poda e supressão de árvores envolvem intervenção em vegetação e uso de equipamentos de impacto ambiental controlado, sujeitos à fiscalização ambiental federal.

Tais documentos asseguram que a empresa atua em conformidade com a legislação ambiental vigente, possui cadastro regular para o uso de motosserra, garante a rastreabilidade e o controle ambiental dos equipamentos, além de prevenir infrações ambientais, sanções administrativas e riscos à Administração Pública. A exigência é necessária, proporcional e legal, demonstrando o compromisso do Município com a proteção ambiental, a segurança operacional e a sustentabilidade.

### **10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

### **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE ENTREGA**

11.1. A contratação do serviço será parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de início do serviço será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

11.2. Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.3. A CONTRATADA deverá remover e dar destinação adequada aos resíduos oriundos da poda e supressão de árvores no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo o local limpo e seguro.

### **12. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

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

Fiscal: Larissa Borin – Chefe de Divisão de Serviços

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

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

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

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

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

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

### 13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

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

13.3. O objeto contratado será recebido:

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

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

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (*quando não houver outro estipulado*), contados do ato de recusa e



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

13.6. No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

13.12. Obrigações da Contratada:

- a) Fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas, equipamentos e veículos, necessários à execução dos serviços descritos;
- b) Dotar os veículos utilizados nos serviços contratados com logotipos de identificação da empresa contendo a expressão "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA".
- c) Cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes sobre o objeto da licitação;
- d) Cumprir a legislação vigente relativa à segurança e higiene do trabalho no que se refere ao pessoal colocado à disposição dos serviços contratados, fiscalizando, inclusive, a utilização pelos funcionários do uso dos equipamentos individuais de segurança. A empresa ainda tomará todas as providências necessárias para prevenir possíveis acidentes que possam ocorrer por falta ou deficiência de sinalização e/ou proteção das obras, assumindo total responsabilidade sobre eventuais falhas;
- e) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas o funcionário apontado pela fiscalização como inadequado para a execução dos serviços;
- f) Tomar as precauções necessárias a fim de evitar quaisquer danos em equipamentos ou bens de terceiros ou acidentes que envolvam terceiros;
- g) Fornecer sinalização diurna e noturna para o canteiro de serviços, garantindo a segurança do local e seu entorno;
- h) Manter os seus empregados uniformizados, conforme modelo determinado pelo município, e utilizando os EPI'S (equipamentos de proteção individual) necessários para a adequada execução dos serviços,



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

não sendo permitido o uso de chinelos e camisas sem mangas;

i) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

j) Arcar com as despesas de transporte, seguros, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

k) Cumprir a legislação vigente Municipal, Estadual e Federal, relativa ao Meio Ambiente, bem como as Normas Técnicas pertinentes;

l) Refazer, às suas expensas, os serviços não aprovados pelo fiscal de serviço;

m) Reparar quaisquer danos causados à Prefeitura ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados;

n) Responsabilizar-se pelos seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, de previdência social, quanto ao seguro de acidentes de trabalho ou quaisquer outros encargos previstos por Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho (Lei nº 6.514. de 22 de dezembro de 1977.), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multa por parte do município, ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis;

o) Apresentar, os comprovantes e certificados de treinamento de pessoal para o manejo de arborização, para operação de máquinas e motosserras (NR12) e para trabalhos em altura (NR 35 e NR-18);

p) Deverá possuir licença para porte e uso de motosserra (LPU) fornecido pelo IBAMA.

q) Deverá atender a ABNT 16246-1: Floresta Urbanas – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas parte 1: Poda;

r) Deverá atender a ABNT 16246-3: Floresta Urbanas – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas parte 3: Avaliação de Risco de Árvore;

s) Providenciar a destinação dos materiais provenientes do manejo para locais ambientalmente corretos;

t) A empresa deverá contar em seu quadro técnico um responsável que deverá responder pela execução dos serviços, devidamente registrado e regular perante o Conselho Regional de Engenharia – CREA ou CRBio , onde este assumirá a total responsabilidade técnica pela qualidade e correta execução dos serviços, devendo apresentar a Anotação Responsabilidade Técnica emitida, devidamente quitada, ao Município.

u) Será necessário um Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo ou similar como responsável técnico para os serviços de poda, supressão, trituração de galhos, destocamento de raízes e tocos, recolhimento e destinação final dos resíduos.

v) Ao final do serviço, a empresa apresentará um Relatório contendo:

- Resíduo Gerado - Comprovante de entrega em locais licenciados e/ou autorizados pelo município;
- Registro Fotográfico;

w) Registro Fotográfico:

• Deverá a empresa realizar o registro fotográfico georreferenciado dos serviços antes, durante e depois de executados, conforme orientações do fiscal, pelo aplicativo OSPOA ou outro indicado pelo Município.

• As fotos de antes e após a execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s).

• Deverão ser apresentadas, no mínimo, 2 (duas) fotos da realização de cada serviço demonstrando a evolução dos mesmos, sendo necessário evidenciar: 1º antes da realização dos serviços e 2º após a realização dos serviços.

x) Caso serviços possuam interferência com a rede de Iluminação Pública, solicitar informações técnicas para os devidos ajustes necessários.

### 13.13. Obrigações da Contratante:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21.
- i) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- j) A Contratante deverá providenciar:
- Emissão da Ordem de Início dos serviços.
  - Emissão do Laudo Técnico de autorização para a realização do serviço de poda ou supressão do vegetal.

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

### **14. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

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

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

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

### **15. DAS MEDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

15.1 As medições serão efetuadas pelo município em conjunto com a empresa após a execução dos serviços conferidos e atestados pelo fiscal de serviço, boletins de medição de serviços com o levantamento feitos no local do serviço (devidamente registrado com fotografias georreferenciadas do antes e depois conforme descritos nesse termo).

15.2 Os pagamentos serão efetuados conforme execução do serviço solicitado, perante a apresentação do documento fiscal correspondente - NOTA FISCAL, a qual deverá ser emitida no final de cada atendimento juntado ao relatório do serviço prestado e encaminhados, à Secretaria Municipal correspondente, sendo condição indispensável à liberação do pagamento.

15.3 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

### **16. PRAZO DE ENTREGA**

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

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

Telefone / email para agendamento entrega: (11) 4035-8540 / [servicos@braganca.sp.gov.br](mailto:servicos@braganca.sp.gov.br)

Nome do Contato: Larissa Borin

Endereço para entrega: Av. Francisco Samuel Luchesi Filho, 85 – Jd Julio Mesquita – Bragança Paulista/SP

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

### **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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



## PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS

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

### 18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.694.894,16 (conforme valores indicados no item 02 deste documento).

### 19. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS,

19.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual:

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

### 20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LARISSA BORIN  
Data: 09/01/2026 16:19:25-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

*Larissa Borin*  
*Chefe de Divisão de Serviços*

ANDRE EDUARDO  
BOZOLA DE SOUZA  
PINTO

Assinado de forma digital  
por ANDRE EDUARDO  
BOZOLA DE SOUZA PINTO

---

*André Eduardo Bozola de Souza Pinto*  
*Secretário Municipal de Serviços*



# Prefeitura de Bragança Paulista

---

## **ANEXO VI - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 06/01/2026

Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000000066 a 0000000066

PAGINA 1

Requisicao : 0000000066 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 06/01/2026

Objeto: 000.00000.4713-01 PODA - ARVORE DE MEDIO PORTE (ALTURA DE 5 A 10 MET	Qtde.	1.010,0000	SV
Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total	
19444 MATEC MULT SERVICOS EIRELI	R\$ 1.358,0000	R\$ 1.371.580,00	
26131 A.C DE O. CARDOSO PAISAGISMO - EIRELI	R\$ 1.400,0000	R\$ 1.414.000,00	
33375 TATIANA DE TOLEDO HUERTA AMBIENTAL LTDA	R\$ 1.464,8700	R\$ 1.479.518,70	
Medias Unitario/Total	R\$ 1.407,6233	R\$ 1.421.699,56	

Objeto: 000.00000.4714-01 PODA - ARVORE DE GRANDE PORTE (ALTURA ACIMA DE 10	Qtde.	440,0000	SV
Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total	
19444 MATEC MULT SERVICOS EIRELI	R\$ 1.966,6500	R\$ 865.326,00	
33375 TATIANA DE TOLEDO HUERTA AMBIENTAL LTDA	R\$ 2.060,0700	R\$ 906.430,80	
26131 A.C DE O. CARDOSO PAISAGISMO - EIRELI	R\$ 2.100,0000	R\$ 924.000,00	
Medias Unitario/Total	R\$ 2.042,2400	R\$ 898.585,60	

Objeto: 000.00000.4716-01 SUPRESSAO DE ARVORE MEDIO PORTE (ALTURA DE 5 A 10	Qtde.	595,0000	SV
Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total	
26131 A.C DE O. CARDOSO PAISAGISMO - EIRELI	R\$ 1.650,0000	R\$ 981.750,00	
19444 MATEC MULT SERVICOS EIRELI	R\$ 1.699,5000	R\$ 1.011.202,50	
33375 TATIANA DE TOLEDO HUERTA AMBIENTAL LTDA	R\$ 1.788,2100	R\$ 1.063.984,95	
Medias Unitario/Total	R\$ 1.712,5700	R\$ 1.018.979,15	

Objeto: 000.00000.4717-01 SUPRESSAO DE ARVORE GRANDE PORTE (ALTURA ACIMA DE	Qtde.	275,0000	SV
Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total	
26131 A.C DE O. CARDOSO PAISAGISMO - EIRELI	R\$ 2.500,0000	R\$ 687.500,00	
33375 TATIANA DE TOLEDO HUERTA AMBIENTAL LTDA	R\$ 2.568,4000	R\$ 706.310,00	
19444 MATEC MULT SERVICOS EIRELI	R\$ 2.643,7500	R\$ 727.031,25	
Medias Unitario/Total	R\$ 2.570,7166	R\$ 706.947,08	

Objeto: 000.00000.4718-01 DESTOCAMENTO DE TOCOS	Qtde.	870,0000	SV
Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total	
33375 TATIANA DE TOLEDO HUERTA AMBIENTAL LTDA	R\$ 2.437,7400	R\$ 2.120.833,80	
26131 A.C DE O. CARDOSO PAISAGISMO - EIRELI	R\$ 2.600,0000	R\$ 2.262.000,00	
19444 MATEC MULT SERVICOS EIRELI	R\$ 2.671,5000	R\$ 2.324.205,00	
Medias Unitario/Total	R\$ 2.569,7466	R\$ 2.235.679,60	

Objeto: 000.00000.6045-01 DESTINACAO FINAL DOS RESIDUOS	Qtde.	2.091,0000	TN
Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total	
26131 A.C DE O. CARDOSO PAISAGISMO - EIRELI	R\$ 650,0000	R\$ 1.359.150,00	
19444 MATEC MULT SERVICOS EIRELI	R\$ 677,6300	R\$ 1.416.924,33	

CN-SIAM

CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 06/01/2026

Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000000066 a 0000000066

PAGINA 2

Requisicao : 0000000066 2026 Orgao : 12.01.00 SEC. MUN. DE SERVICOS E SUAS DIVISOES Data da Pre-cotacao 06/01/2026

Objeto: 000.00000.6045-01 DESTINACAO FINAL DOS RESIDUOS	Qtde.	2.091,0000	TN
Fornecedor(es)	Valor Unitario		Valor Total
33375 TATIANA DE TOLEDO HUERTA AMBIENTAL LTDA	R\$	699,6500	R\$ 1.462.968,15
	<b>Medias Unitario/Total R\$</b>		<b>R\$ 1.413.014,16</b>

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO	→	R\$	7.386.139,80
TOTAL PARA O MAIOR PRECO	→	R\$	7.981.708,05
TOTAL PARA A MEDIA COTADA	→	R\$	7.694.905,15
TOTAL PARA A MEDIANA	→	R\$	7.716.867,63

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

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

**ANDRE EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO** Assinado de forma digital por ANDRE EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO  
 Dados: 2026.01.07 15:27:53 -03'00'