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

PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo Administrativo: 39.770/2026.

Objeto: O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE MUDAS DE PLANTAS E ÁRVORES, DESTINADAS AO PLANTIO EM ÁREAS DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E DE ARBORIZAÇÃO URBANA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1 – A presente aquisição decorre da necessidade de garantir a disponibilidade de mudas adequadas para atender às ações de recuperação ambiental, arborização urbana e reposição vegetal, bem como o cumprimento das obrigações estabelecidas nos TCRAs. O uso de espécies nativas regionais, conforme orientações técnicas da CETESB e demais órgãos ambientais, contribuem para a recuperação das áreas degradadas e a melhoria da qualidade ambiental do Município.

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições relacionadas à gestão ambiental, à recuperação de áreas degradadas, à arborização urbana e ao acompanhamento de passivos ambientais, identifica a necessidade de aquisição de mudas destinadas à recomposição e ampliação da vegetação do Município. A demanda está alinhada às diretrizes e ações do Plano Municipal de Arborização, que orienta o planejamento, a implantação, a manutenção e a expansão da arborização urbana, visando à melhoria da qualidade ambiental, à valorização dos espaços públicos e à promoção de um ambiente mais equilibrado.

Os plantios previstos também contemplam a recuperação de áreas abrangidas pelos compromissos ambientais assumidos pelo Município, especialmente aqueles decorrentes dos Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental. Essas áreas encontram-se em diferentes estágios de recuperação ambiental e estão sujeitas a fatores que podem interferir no estabelecimento e no desenvolvimento das mudas. Dessa forma, para o adequado planejamento das ações de recuperação, foram considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- **Espécies exóticas invasoras:** espécies com potencial de invasão ou cuja introdução, reintrodução ou dispersão possa ameaçar ecossistemas, ambientes ou outras espécies nativas. No Município, observa-se a ocorrência de espécies exóticas com potencial invasor, tais como leucena, margaridão-amarelo e ipê-de-jardim, cuja presença deve ser considerada no planejamento das ações de recuperação ambiental;

- **Fatores de perturbação ambiental:** ocorrência de incêndios, presença de animais de grande porte, especialmente bovinos e equinos, ocorrência de espécies exóticas invasoras, ocupações humanas, descarte irregular de resíduos, entre outros fatores que possam prejudicar o plantio, a manutenção, o estabelecimento e o desenvolvimento das espécies nativas;

- **Casos fortuitos e de força maior:** ocorrência de eventos naturais ou situações imprevisíveis, tais como geadas, alagamentos e outros eventos climáticos ou ambientais que possam comprometer o estabelecimento das mudas e, consequentemente, o alcance dos resultados previstos para a recuperação das áreas.

Diante dessas particularidades, a aquisição irá contemplar mudas compatíveis com as condições ambientais das áreas objeto de recuperação, priorizando espécies adequadas às características locais e às finalidades estabelecidas, de modo a contribuir para o efetivo cumprimento das obrigações ambientais assumidas pelo Município.

2.2 – QUANTIDADES ESTIMADAS:

ITENS PARA AMPLA DISPUTA

ITEM	DESCRITIVO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aroreira-mole (Schinus molle) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 15,00	R$ 10.650,00
2	Canafistula - muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 27,24	R$ 19.340,40
3	Canelinha - muda de 2,50 metros	710	muda	R$ 16,50	R$ 11.715,00
4	Ipê-branco (Tabebuia róseo-alba) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 23,23	R$ 16.493,30
5	Ipê-roxo (Tabeuia impetiginosa) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 24,33	R$ 17.274,30
6	Ipê-amarelo (Handroanthus albus) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 23,48	R$ 16.670,80
7	Jabuticabeira (Eugenia cauliflora) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 84,97	R$ 60.328,70

8	Manacá da Serra - muda de 2,00 metros	710	muda	R$ 55,90	R$ 39.689,00
9	Oiti - muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 36,77	R$ 26.106,70
10	Pata-de-vaca (Bauhinia forticata) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 64,29	R$ 45.645,90
11	Pau-Brasil - muda de no mínimo 1,00 metros	710	muda	R$ 84,44	R$ 59.952,40
12	Pau-ferro (Caesalpinia ferrea) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 32,30	R$ 22.933,00

ITENS PARA COTA RESERVADA ME/EPP

ITEM	DESCRITIVO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	Ingá - muda de 2,50 metros	710	muda	R$ 11,92	R$ 8.463,20
14	Pitangueira - muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 47,17	R$ 33.490,70
15	Quaresmeira (Tibou China granulosa) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 30,81	R$ 21.875,10
16	Sibipiruna (Caesalpinia pluviosa) muda de 2,50 metros	710	muda	R$ 57,71	R$ 40.974,10
17	Tarumã - muda de no mínimo 1,0 metro	710	muda	R$ 12,66	R$ 8.988,60

2.3 - A definição das quantidades estimadas, fundamenta-se nas necessidades recorrentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente relativa às ações de arborização urbana, recuperação de áreas verdes públicas e atendimento a demanda comunitárias previamente registradas.

2.4 – Todas as mudas deverão:

- ✓ estar em perfeito estado fitossanitário, livres de ervas daninhas, pragas, fungos ou quaisquer doenças que possam prejudicar seu desenvolvimento;
- ✓ estar devidamente enraizadas, com sistema radicular desenvolvidos e adequadamente acondicionado em embalagem ou recipiente.
- ✓ apresentar folhas bem nutridas e rustificadas, caule proporcional ao tamanho da muda e raízes bem agregadas ao substrato;
- ✓ ser transportadas em condições que preservem sua integridade física, umidade e qualidade fitossanitária, evitando danos decorrentes de exposição excessiva ao sol, vento, calor ou acondicionamento inadequado;
- ✓ ser fornecidas em embalagens ou recipiente adequado ao porte da muda.

- ✓ não apresentar sinais de desidratação, murcha, quebra, tombamento ou danos decorrentes do transporte, manuseio ou acondicionamento.

Obrigações da empresa detentora da ata de registro de preços, ***sempre quando for o caso:***

a) Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários ao adequado fornecimento, sempre que aplicável ao objeto contratado;

b) Garantir que todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos empregados atendam integralmente às normas técnicas pertinentes e às normas de segurança vigentes, e adequados ao uso e, quando exigível, regularizados ou certificados pelos órgãos competentes;

c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;

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

e) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança do trabalho, regulamentações técnicas e demais dispositivos legais, assumindo inteira responsabilidade por eventuais danos decorrentes de descumprimento;

f) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;

g) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.

h) Adotar todas as providências necessárias para evitar danos ao patrimônio público ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pela reparação de eventuais prejuízos causados por ação ou omissão de seus prepostos;

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

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

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

l) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, trabalho escravo, análogo ao escravo ou em condições degradantes, observando obrigatoriamente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção ao trabalhador.

m) Ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados/subcontratados e a Administração Pública.

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

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

a) Disponibilizar à empresa detentora da ata de registro de preços todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;

b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;

d) Registrar, documentar e comunicar à empresa detentora da ata de registro de preços quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;

e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a empresa detentora da ata de registro de preços, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;

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

g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;

h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;

i) Assegurar à empresa detentora da ata de registro de preços condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;

j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do serviço prestado dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;

k) Observar a legislação vigente , especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;

l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da empresa detentora da ata de registro de preços, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.

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

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS QUANDO NECESSÁRIO:

a) Qualquer eventual citação e/ou menção quanto a marca/modelo que porventura constem deste documento configuram-se como simples referência para cotação dos materiais solicitados, sendo que serão aceitos similares, equivalentes ou de tecnologia/qualidade superior.

b) As especificações dos itens acima foram elaboradas nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/21.

c) Para os itens objeto deste documento com medidas de 2,00 e 2,50 metros de altura, são valores aproximados podendo haver tolerância de +- 10%, os demais itens devem considerar o mínimo exigido.

3 - SECRETARIAS REQUISITANTES

3.1 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP.

4.1 As especificações mínimas dos itens encontrar-se-ão no item 02 deste documento.

4.2 Os itens licitados e futuramente entregues, deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

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

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

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

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

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

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

g) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para o fornecimento do objeto deste instrumento. 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: Telefone: (11) 4034-6780
Nome: Giovana Dantas Chiavegati
e-mail: ddu@braganca.sp.gov.br

g1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado 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.

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

a) Habilitação econômico-financeira.

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

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

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

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

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

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

i) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.

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

b) Admissão de consórcios.

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

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

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 relevamos o quanto segue:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de pregão eletrônico utilizando o procedimento auxiliar de Sistema de registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, tendo em vista que a demanda dos itens descritos neste documento é variável.

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

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

a) São itens de uso recorrente, cujo consumo pode variar conforme as demandas administrativas;
b) Possuem especificações padronizadas, o que possibilita a apresentação de propostas competitivas e vantajosas;
c) Demandam fornecimento parcelado ao longo da vigência da ata;
d) A adoção do SRP assegura economia de escala, ao consolidar diversas demandas em um único processo licitatório;
e) Reduz custos administrativos, eliminando a necessidade de múltiplas licitações sucessivas;
f) Proporciona flexibilidade para atender às necessidades concretas, permitindo solicitações

conforme conveniência e oportunidade;

g) Garante maior transparência e possibilita ampla participação de fornecedores, promovendo aumento da competitividade;
h) É indicado quando as características do bem ou serviço exigirem contratações frequentes;
i) É conveniente para aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou por tarefa;
j) Atende situações em que a aquisição de bens ou serviços deve contemplar mais de um órgão, entidade ou programa de governo; e
k) É adequado quando, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Conclusão

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

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

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

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

5 - PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a utilização combinada dos parâmetros legalmente previstos. Adotou-se, como fonte de consulta, os preços constantes de contratações públicas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br) e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

6 - JULGAMENTO POR ITEM / JUSTIFICATIVA

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

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

Justificativa técnica e econômica:

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

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

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

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

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

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

7 - ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado global desta aquisição é de **R$ 460.591,20 (quatrocentos e sessenta mil, quinhentos e noventa e um reais e vinte centavos)**, 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 item**, sendo o fornecedor vencedor o responsável exclusivo pela entrega da totalidade do quantitativo eventualmente quando solicitado, garantindo homogeneidade, rastreabilidade e conformidade com as especificações exigidas.

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

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS / LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 - A presente demanda tem por finalidade garantir a disponibilidade de mudas adequadas para o atendimento das ações de recuperação ambiental, arborização urbana e reposição vegetal desenvolvidas pelo Município, bem como o cumprimento das obrigações estabelecidas nos Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental.

A aquisição de espécies preferencialmente nativas e compatíveis com as características ambientais locais, observadas as orientações técnicas da CETESB e dos demais órgãos ambientais competentes, busca favorecer o estabelecimento e o desenvolvimento da vegetação, contribuindo para a recomposição de áreas degradadas, a ampliação e manutenção da cobertura vegetal, a melhoria da qualidade ambiental e o fortalecimento das ações de arborização do Município.

9.2 LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado considerou as principais alternativas disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, especialmente quanto à forma de obtenção das mudas e à modalidade de contratação:

Alternativas identificadas:

1. Produção das mudas pelo próprio Município: alternativa que exigiria estrutura física adequada, viveiro, insumos, mão de obra especializada, equipamentos e acompanhamento técnico, além de prazo para produção e desenvolvimento das mudas. Considerando a quantidade e a diversidade de espécies necessárias, não se mostra a alternativa mais adequada para atendimento da demanda atual.

2. Aquisição das mudas de forma pontual, mediante contratações específicas: possibilitaria atender demandas individualizadas, porém poderia gerar maior quantidade de procedimentos administrativos, menor previsibilidade de preços e maior dificuldade de atendimento ágil das demandas decorrentes dos TCRAs e das ações de recuperação ambiental.

3. Aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços: possibilita o registro prévio dos preços e das condições de fornecimento, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Secretaria, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo registrado. A própria Lei nº 14.133/2021 prevê que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar.

Conclusão:
A alternativa considerada mais adequada é a **aquisição das mudas por meio de Sistema de Registro de Preços**, mediante procedimento licitatório, considerando a necessidade de aquisições futuras e parceladas, a diversidade de espécies e o atendimento às obrigações ambientais decorrentes dos Termos de Compromissos. A solução permite maior flexibilidade no atendimento das demandas, racionalização dos procedimentos administrativos, padronização das especificações e melhores condições de planejamento, mantendo-se a aquisição condicionada à necessidade efetiva da Administração.

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

a) **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.

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

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

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

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

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

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

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

i) 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.

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

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

OUTRAS ALTERNATIVAS AO REGISTRO DE PREÇOS / INVIÁVEIS

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

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

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

10 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

a. A aquisição 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 todas secretarias envolvidas. A contratação permitirá que todos os requisitos previstos sejam cumpridos com eficiência, dentro dos parâmetros estabelecidos, assegurando que os resultados atendam plenamente às expectativas da Administração e da comunidade.

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

c. Portanto, a presente aquisição será fundamental para alcançar os objetivos estabelecidos, garantindo que a execução atenda a todos os aspectos previstos e impacte de forma positiva e eficaz todos os envolvidos.

d. Cumprimento de obrigações previstas:

Restauração ecológica de áreas degradadas
• Implantação de vegetação nativa em áreas degradadas ou desmatadas, promovendo a recomposição da flora original e a recuperação funcional do ecossistema.

Recuperação de Áreas de Preservação Permanente (APPs) e Reserva Legal
• Conformidade com o Código Florestal (Lei nº 12.651/2012), recuperando áreas sensíveis como margens de rios, nascentes, encostas, entre outras.

Aumento da cobertura vegetal nativa
• Incremento quantitativo e qualitativo da vegetação nativa da Mata Atlântica (ou bioma local), com monitoramento da taxa de sobrevivência das espécies plantadas.

Promoção da biodiversidade local
• Reintrodução e fortalecimento de espécies nativas e ameaçadas, contribuindo para a manutenção de corredores ecológicos e habitats para fauna local.

Melhoria da qualidade ambiental
• Redução de processos erosivos, aumento da infiltração de água no solo, proteção de mananciais, melhoria da qualidade do ar e regulação do microclima.

Conformidade técnica e legal com os órgãos de fiscalização
• Geração de relatórios e documentos comprobatórios para prestação de contas junto aos órgãos ambientais e Ministério Público.

Conclui-se que a presente aquisição atende ao interesse público e observa os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11 - FISCALIZAÇÃO / PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

12 - PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O plano de contratação anual está previsto no Decreto Municipal nº 4.367/2024. Ademais, informa-se que a presente aquisição se encontra devidamente contemplada no Plano de Contratação Anual, conforme folhas 31 do documento disponível em:

https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_57_0_1_29122025124253.pdf

13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando-se contratações correlatas que possuem relação com o objeto principal, podendo contribuir para sua execução, mas que não são indispensáveis à sua realização. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa realização.

No presente caso, o plantio, o acompanhamento e os cuidados necessários ao estabelecimento das mudas serão realizados por servidores integrantes do quadro funcional do Município, não havendo necessidade de contratação de serviços específicos de terceiros para a execução dessas atividades.

Desta forma, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto, uma vez que o fornecimento das mudas constitui contratação suficiente para atender à necessidade identificada, cabendo ao Município a realização das atividades de plantio e manutenção por meio de sua estrutura e equipe própria.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição objeto deste instrumento, apresenta predominantemente impactos positivos, relacionados à recuperação da cobertura vegetal, recomposição de áreas degradadas, aumentos da biodiversidade, proteção do dolo e dos recursos hídricos e melhoria da qualidade ambiental.

A aquisição de mudas resultará nos seguintes impactos ambientais positivos:

- **Recuperação de ecossistemas degradados**
  A restauração florestal reativa os processos ecológicos naturais, promovendo a recomposição da estrutura e funcionalidade dos ecossistemas afetados por ações antrópicas.

- **Aumento da biodiversidade**
  A introdução de espécies nativas favorece o restabelecimento da fauna associada, contribuindo para a formação de corredores ecológicos e a manutenção da diversidade biológica local.

- **Proteção de recursos hídricos**
  A revegetação de áreas de nascentes, margens de rios e corpos d'água reduz o assoreamento, filtra poluentes e contribui para a recarga dos aquíferos, assegurando a disponibilidade hídrica.

- **Redução da erosão e estabilidade do solo**
  O plantio de vegetação promove a cobertura do solo, melhora a infiltração da água da chuva e evita processos erosivos, como voçorocas, ravinas e deslizamentos.

- **Regulação do microclima**
  A presença de vegetação reduz a temperatura local, aumenta a umidade relativa do ar e melhora as condições climáticas da região, especialmente em áreas urbanas ou com forte impacto antrópico.

- **Contribuição para o sequestro de carbono**
  A vegetação nativa fixará dióxido de carbono (CO_2) atmosférico ao longo de seu desenvolvimento, contribuindo diretamente para a mitigação das mudanças climáticas e o cumprimento de compromissos ambientais nacionais e internacionais.

- **Conservação genética de espécies**
  O uso de sementes e mudas nativas de procedência local fortalece os estoques genéticos regionais, garantindo a adaptação das espécies ao ambiente e aumentando a resiliência ecológica.

- **Reintegração de paisagens naturais**
  A recomposição da cobertura vegetal valoriza a paisagem, contribui para o equilíbrio ambiental, e pode beneficiar atividades como turismo sustentável e educação ambiental.

- **Fortalecimento das cadeias produtivas verdes**
  A contratação de empresas especializadas estimula a geração de empregos verdes, incentiva viveiros de mudas nativas e movimenta a economia ligada à restauração ecológica.

- **Conformidade legal e institucional**

A aquisição auxiliará o contratante a atender às exigências legais, compromissos pactuados e às metas estabelecidas pelos órgãos ambientais, evitando sanções e promovendo responsabilidade socioambiental.

15 - MAPEAMENTO DE RISCOS

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

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta

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

RISCO 02 – LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO

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

divulgação da licitação;			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Atraso no procedimento licitatório.		
2.	A continuidade do fornecimento poderá ser comprometida.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Verificar a existência de empresas em condições de fornecer os itens a ser contratado.		Equipe de planejamento / Gestor
2.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram compatíveis com a realidade do mercado.		Equipe de planejamento
2.	Dar ampla publicidade ao edital.		DLCA
Id	**Ação de Contingência.**		**Responsável**
1.	Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, ou:		Equipe de planejamento / DLCA
2.	Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.		Equipe de planejamento / DLCA
3.	Revisar exigências do edital e realizar nova licitação.		Equipe de planejamento / DLCA

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

RISCO 04 – CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO/FORNECIMENTO			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do fornecimento.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.		FISCAL / GESTOR

2.	Fiscalizar o contrato/Ata, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas	FISCAL / GESTOR
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
3.	Aplicação de penalidades	FISCAL / GESTOR
4.	Convocar segunda colocada para conclusão dos fornecimentos.	FISCAL / GESTOR / DLCA

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

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

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

Id	**Dano**	
1.	Ferimento de funcionário terceirizado. Em casos extremos, inclusive com possibilidade de morte.	
2.	Possibilidade de acionamento judicial do Município	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas.	FISCAL / GESTOR
2.	Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários	FISCAL / GESTOR

	terceirizados.	
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	FISCAL / GESTOR
2.	Em caso de acionamento judicial, apresentar defesa técnica.	FISCAL / GESTOR

RISCO 07 – EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DESPREPARADA.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	**Dano**		
1.	Fiscalização de execução contratual realizada de forma deficiente, gerando riscos como conferência incorreta da documentação contratual, deficiência no cumprimento de obrigações legais, entrega de materiais abaixo da qualidade acordada, entre outros.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Realizar cursos para formação e aperfeiçoamento da equipe de fiscalização do contrato, antes do início da vigência.		FISCAL / GESTOR
2.	Orientar os fiscais (por servidores que já tenham experiência com fiscalização de contrato).		FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Adotar providências necessárias à regularização da fiscalização e para qualificação dos servidores responsáveis.		FISCAL / GESTOR
2.	Solicitar suporte da área técnica especializada.		FISCAL / GESTOR

RISCO 08 – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FGTS.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
Id	**Dano**		
1.	Empresa deixa de realizar o pagamento dos salários e aprovisionar e recolher as contribuições trabalhistas referentes aos seus funcionários.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Adotar a Conta Vinculada, bloqueada para movimentação, para retenção e aprovisionamento dos valores referentes às obrigações trabalhistas no momento do pagamento.		FISCAL / GESTOR
2.	Prever a utilização dos valores relativos ao pagamento do contrato para a realização de pagamento direto aos funcionários.		FISCAL / GESTOR
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Utilizar os valores retidos em conta vinculada para o recolhimento dos valores devidos referentes às obrigações trabalhistas.		FISCAL / GESTOR

2.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos diretamente aos funcionários.	FISCAL / GESTOR
3.	Reter os valores de pagamentos mensais para realizar pagamentos das verbas previdenciárias dos funcionários	FISCAL / GESTOR
4.	Interpelar a empresa para regularização das obrigações previdenciárias e trabalhistas.	FISCAL / GESTOR

*DLCA: Divisão de Licitações, Compras e Almoxarifado

16 - DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

Giovana Dantas Chiavegati – Chefe da Divisão de Desenvolvimento Urbano

17 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

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

- Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

- Decreto Municipal n.º 4640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de Janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

- Decreto Municipal nº 4.444/2024 - Regulamenta a dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, conforme disposto nos incisos `I` e `II` do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- Decreto Municipal n.º 2323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

- Decreto Municipal n. 4.739 de 26 de Junho de 2025. Altera o Decreto n.º 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração

Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal n° 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.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

19 - JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

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

Bragança Paulista, 06 de outubro de 2026.

Giovana Dantas Chiavegati
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Urbano

De acordo com o Estudo Técnico Preliminar

João Ricardo Guimarães Caetano
Secretário Municipal de Meio Ambiente

- **ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DO OBJETO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MUDAS DE PLANTAS E ÁRVORES, DESTINADAS AO PLANTIO EM ÁREAS DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E DE ARBORIZAÇÃO URBANA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

02 - JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente aquisição decorre da necessidade de garantir a disponibilidade de mudas adequadas para atender às ações de recuperação ambiental, arborização urbana e reposição vegetal, bem como o cumprimento das obrigações estabelecidas nos TCRAs. O uso de espécies nativas regionais, conforme orientações técnicas da CETESB e demais órgãos ambientais, contribuem para a recuperação das áreas degradadas e a melhoria da qualidade ambiental do Município.

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições relacionadas à gestão ambiental, à recuperação de áreas degradadas, à arborização urbana e ao acompanhamento de passivos ambientais, identifica a necessidade de aquisição de mudas destinadas à recomposição e ampliação da vegetação do Município. A demanda está alinhada às diretrizes e ações do Plano Municipal de Arborização, que orienta o planejamento, a implantação, a manutenção e a expansão da arborização urbana, visando à melhoria da qualidade ambiental, à valorização dos espaços públicos e à promoção de um ambiente mais equilibrado.

Os plantios previstos também contemplam a recuperação de áreas abrangidas pelos compromissos ambientais assumidos pelo Município, especialmente aqueles decorrentes dos Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental. Essas áreas encontram-se em diferentes estágios de recuperação ambiental e estão sujeitas a fatores que podem interferir no estabelecimento e no desenvolvimento das mudas. Dessa forma, para o adequado planejamento das ações de recuperação, foram considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

- **Espécies exóticas invasoras:** espécies com potencial de invasão ou cuja introdução, reintrodução ou dispersão possa ameaçar ecossistemas, ambientes ou outras espécies nativas. No Município, observa-se a ocorrência de espécies exóticas com potencial invasor, tais como leucena, margaridão-amarelo e ipê-de-jardim, cuja presença deve ser considerada no planejamento das ações de recuperação ambiental;

- **Fatores de perturbação ambiental:** ocorrência de incêndios, presença de animais de grande porte, especialmente bovinos e equinos, ocorrência de espécies exóticas invasoras, ocupações humanas, descarte irregular de resíduos, entre outros fatores que possam prejudicar o plantio, a manutenção, o estabelecimento e o desenvolvimento das espécies nativas;

- **Casos fortuitos e de força maior:** ocorrência de eventos naturais ou situações imprevisíveis, tais como geadas, alagamentos e outros eventos climáticos ou ambientais que possam comprometer o estabelecimento das mudas e, consequentemente, o alcance dos resultados previstos para a recuperação das áreas.

Diante dessas particularidades, a aquisição irá contemplar mudas compatíveis com as condições ambientais das áreas objeto de recuperação, priorizando espécies adequadas às características locais e às finalidades estabelecidas, de modo a contribuir para o efetivo cumprimento das obrigações ambientais assumidas pelo Município.

03 – SECRETARIAS REQUISITANTES

3.1 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

04 - PRODUTOS / ESPECIFICAÇÕES

4.1 - QUANTIDADES

ITENS PARA AMPLA DISPUTA

ITEM	DESCRITIVO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aroreira-mole (Schinus molle) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 15,00	R$ 10.650,00
2	Canafistula - muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 27,24	R$ 19.340,40
3	Canelinha - muda de 2,50 metros	710	muda	R$ 16,50	R$ 11.715,00
4	Ipê-branco (Tabebuia róseo-alba) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 23,23	R$ 16.493,30
5	Ipê-roxo (Tabeuia impetiginosa) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 24,33	R$ 17.274,30
6	Ipê-amarelo (Handroanthus albus) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 23,48	R$ 16.670,80

7	Jabuticabeira (Eugenia cauliflora) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 84,97	R$ 60.328,70
8	Manacá da Serra - muda de 2,00 metros	710	muda	R$ 55,90	R$ 39.689,00
9	Oiti - muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 36,77	R$ 26.106,70
10	Pata-de-vaca (Bauhinia forticata) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 64,29	R$ 45.645,90
11	Pau-Brasil - muda de no mínimo 1,00 metros	710	muda	R$ 84,44	R$ 59.952,40
12	Pau-ferro (Caesalpinia ferrea) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 32,30	R$ 22.933,00

ITENS PARA COTA RESERVADA ME/EPP

ITEM	DESCRITIVO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	Ingá - muda de 2,50 metros	710	muda	R$ 11,92	R$ 8.463,20
14	Pitangueira - muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 47,17	R$ 33.490,70
15	Quaresmeira (Tibou China granulosa) muda de no mínimo 1,50 metros	710	muda	R$ 30,81	R$ 21.875,10
16	Sibipiruna (Caesalpinia pluviosa) muda de 2,50 metros	710	muda	R$ 57,71	R$ 40.974,10
17	Tarumã - muda de no mínimo 1,0 metro	710	muda	R$ 12,66	R$ 8.988,60

4.2 - A estimativa das quantidades foi elaborada nas necessidades recorrentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente relativa às ações de arborização urbana, recuperação de áreas verdes públicas e atendimento a demanda comunitárias previamente registradas para o período de 12 (doze) meses.

4.3 – Todas as mudas deverão:

- ✓ estar em perfeito estado fitossanitário, livres de ervas daninhas, pragas, fungos ou quaisquer doenças que possam prejudicar seu desenvolvimento;
- ✓ estar devidamente enraizadas, com sistema radicular desenvolvidos e adequadamente acondicionado em embalagem ou recipiente.
- ✓ apresentar folhas bem nutridas e rustificadas, caule proporcional ao tamanho da muda e raízes bem agregadas ao substrato;

- ✓ ser transportadas em condições que preservem sua integridade física, umidade e qualidade fitossanitária, evitando danos decorrentes de exposição excessiva ao sol, vento, calor ou acondicionamento inadequado;
- ✓ ser fornecidas em embalagens ou recipiente adequado ao porte da muda.
- ✓ não presentar sinais de desidratação, murcha, quebra, tombamento ou danos decorrentes do transporte, manuseio ou acondicionamento.

Obrigações da empresa detentora da ata de registro de preços, ***sempre quando for o caso:***

a) Providenciar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas, equipamentos, insumos e demais recursos necessários ao adequado fornecimento, sempre que aplicável ao objeto contratado;

b) Garantir que todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos empregados atendam integralmente às normas técnicas pertinentes e às normas de segurança vigentes, e adequados ao uso e, quando exigível, regularizados ou certificados pelos órgãos competentes;

c) Manter equipe tecnicamente habilitada, devidamente uniformizada (quando aplicável), identificada e em quantidade suficiente para assegurar a execução eficiente dos serviços, responsabilizando-se por sua supervisão, treinamento e regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;

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

e) Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança do trabalho, regulamentações técnicas e demais dispositivos legais, assumindo inteira responsabilidade por eventuais danos decorrentes de descumprimento;

f) Zelar pela confidencialidade, sigilo e proteção de dados e informações sensíveis ou restritas a que tenha acesso em razão da execução contratual, adotando mecanismos seguros para seu armazenamento, tratamento e descarte;

g) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros profissionais e certificações necessárias à execução do objeto, inclusive perante conselhos de classe, quando aplicável, bem como toda documentação exigida no edital da licitação vigente no período da prestação dos serviços.

h) Adotar todas as providências necessárias para evitar danos ao patrimônio público ou de terceiros, responsabilizando-se integralmente pela reparação de eventuais prejuízos causados por ação ou omissão de seus prepostos;

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

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

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

l) Abster-se de utilizar mão de obra infantil, trabalho escravo, análogo ao escravo ou em condições degradantes, observando obrigatoriamente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção ao trabalhador.

m) Ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados/subcontratados e a Administração Pública.

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

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

a) Disponibilizar à empresa detentora da ata de registro de preços todas as informações, documentos, especificações técnicas e elementos necessários para o adequado entendimento e execução do objeto contratado, garantindo a clareza dos requisitos;

b) Fornecer, sempre que aplicável, o acesso às instalações, dependências, sistemas, locais de trabalho, equipamentos ou recursos que sejam de sua responsabilidade e indispensáveis à execução do contrato;

c) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, incumbidos do acompanhamento, controle, fiscalização e validação da execução do objeto, inclusive com registro das ocorrências em relatórios próprios;

d) Registrar, documentar e comunicar à empresa detentora da ata de registro de preços quaisquer irregularidades, desconformidades, falhas ou inconsistências constatadas, determinando a realização das correções, ajustes ou complementações necessárias no prazo fixado;

e) Manter comunicação clara, tempestiva e formal com a empresa detentora da ata de registro de preços, utilizando os meios oficiais definidos pela Administração, de modo a assegurar a efetividade da execução contratual;

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

g) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para viabilizar o bom andamento da execução contratual, inclusive tratando internamente de eventuais entraves que possam impactar a execução do objeto;

h) Promover, quando pertinente, a conferência, verificação e aceite dos produtos, etapas ou serviços entregues, registrando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes;

i) Assegurar à empresa detentora da ata de registro de preços condições mínimas de segurança e de organização dos ambientes que estiverem sob responsabilidade da Administração, de forma a não comprometer a execução dos serviços;

j) Cumprir com as obrigações financeiras decorrentes do serviço prestado dentro dos prazos legais e contratuais, observadas as formalidades e condições estipuladas para medição e pagamento;

k) Observar a legislação vigente, especialmente as normas de licitações e contratos, adotando postura colaborativa e diligente na condução da relação contratual;

l) Evitar ingerências indevidas na gestão interna da empresa detentora da ata de registro de preços, limitando-se a exigir o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo de determinar correções quando necessárias.

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

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS QUANDO NECESSÁRIO:

a) Qualquer eventual citação e/ou menção quanto a marca/modelo que porventura constem deste documento configuram-se como simples referência para cotação dos materiais solicitados, sendo que serão aceitos similares, equivalentes ou de tecnologia/qualidade superior.

b) As especificações dos itens acima foram elaboradas nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/21.

c) Para os itens objeto deste documento com medidas de 2,00 e 2,50 metros de altura, são valores aproximados podendo haver tolerância de +- 10%, os demais itens devem considerar o mínimo exigido.

05 - DEFINIÇÃO DO TIPO DE BENS /SERVIÇOS

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

06 - VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, após assinatura da ata pela autoridade competente, e poderá ser prorrogado, por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso.

07 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇAO

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

08 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

09 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Os itens licitados e futuramente entregues, deverão atender, sempre quando for o caso, todas as normas e padrões estabelecidos a seguir:

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

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

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

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

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

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

g) O licitante interessado em participar do certame poderá, com o acompanhamento de servidor desta Prefeitura, realizar visita técnica (*não obrigatória*) aos locais para o fornecimento do objeto deste instrumento. 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: Telefone: (11) 4034-6780
Nome: Giovana Dantas Chiavegati
e-mail: ddu@braganca.sp.gov.br

g1. A empresa que optar por não realizar a visita técnica será, para todos os efeitos legais, automática e irrevogavelmente considerada detentora de pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e ambientais do local destinado 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.

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

a) Habilitação econômica-financeira.

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

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

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

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

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

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

i) Subcontratação e Consórcio:

a) Vedação à subcontratação.

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

b) Admissão de consórcios.

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

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

9.2 - 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 relevamos o quanto segue:

a) Justificamos que a licitação seja realizada na modalidade de pregão eletrônico utilizando o procedimento auxiliar de Sistema de registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, tendo em vista que a demanda dos itens descritos neste documento é variável.

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

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

a) São itens de uso recorrente, cujo consumo pode variar conforme as demandas administrativas;
b) Possuem especificações padronizadas, o que possibilita a apresentação de propostas competitivas e vantajosas;
c) Demandam fornecimento parcelado ao longo da vigência da ata;
d) A adoção do SRP assegura economia de escala, ao consolidar diversas demandas em um único processo licitatório;
e) Reduz custos administrativos, eliminando a necessidade de múltiplas licitações sucessivas;
f) Proporciona flexibilidade para atender às necessidades concretas, permitindo solicitações conforme conveniência e oportunidade;

g) Garante maior transparência e possibilita ampla participação de fornecedores, promovendo aumento da competitividade;
h) É indicado quando as características do bem ou serviço exigirem contratações frequentes;
i) É conveniente para aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou por tarefa;
j) Atende situações em que a aquisição de bens ou serviços deve contemplar mais de um órgão, entidade ou programa de governo; e
k) É adequado quando, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Conclusão

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

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

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

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

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

11.1 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

a) A aquisição do objeto será de forma parcelada, conforme as necessidades da contratante, sendo que o prazo de entrega será de **até 20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

b) 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.

12 – GARANTIA DE FORNECIMENTO

a) O objeto, quando se tratar de fornecimento, deverá ser entregue em perfeitas condições, com embalagens (*sempre que possível confeccionadas de material reciclável*), intactas e sem quaisquer sinais de violação, deterioração ou outros fatores que possam comprometer sua utilização ou qualidade, em conformidade com as normas vigentes no ordenamento jurídico nacional.

b) No ato do recebimento, as mudas poderão ser submetidas à conferência quanto à espécie, quantidade, porte, características especificadas, integridade e condições fitossanitárias, podendo ser recusadas aquelas que estiverem em desacordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

c) As mudas entregues em desacordo com as especificações, que apresentem danos, condições fitossanitárias inadequadas ou quaisquer características que comprometam sua utilização, deverão ser substituídas pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, contado da comunicação da irregularidade, sem qualquer ônus adicional para o Município.

d) A substituição das mudas rejeitadas não exime o fornecedor das demais responsabilidades decorrentes do fornecimento, devendo a reposição ocorrer por mudas que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

e) recebimento definitivo das mudas não afasta a responsabilidade do fornecedor pela substituição de unidades que, no momento da entrega, apresentem vícios ou desconformidades que não tenham sido identificados imediatamente, desde que devidamente constatados e comunicados pela Administração.

13 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

Gestora: Giovana Dantas Chiavegati
Fiscal: Rafael Rocha Alves

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

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

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

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

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

14 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

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

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

14.3 - O objeto do contrato será recebido:

I. em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis (quando não houver outro estipulado), contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

14.12 - Obrigações da Contratante:

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

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

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

g) Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

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

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

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

15 - DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

15.6 – Os pagamentos obedecerão ao Decreto Municipal nº 4.809/2025 que dispõe de ordem cronológica de pagamentos.

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

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

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

16 - PRAZO DE ENTREGA

16.1. Os produtos 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 diretamente na Secretaria, Divisão ou Almoxarifado requisitante, conforme o caso, em dias úteis, mediante agendamento prévio junto à unidade responsável, conforme segue:

16.2.1 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Telefone: (11) 4034-6780
e-mail: compras.smma@braganca.sp.gov.br
Nome do contato: Giovana
Endereço para entrega: Rua Albino Dantas s/nº, Centro (Jardim Público)
Horário para entrega em dias úteis: 08h às 17h

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 por item.**

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

18 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R$ 460.591,20 (quatrocentos e sessenta mil, quinhentos e noventa e um reais e vinte centavos)**, conforme valores indicados no item 02 deste documento.

19 - LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL, PORTARIAS, ETC

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.

Bragança Paulista, 06 de outubro de 2026.

Giovana Dantas Chiavegati
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Urbano

De acordo com o Termo de Referência

João Ricardo Guimarães Caetano
Secretário Municipal de Meio Ambiente

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

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 06/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000013269 a 0000013269 PAGINA 1

Requisicao : 0000013269 2026 Orgao : 17.01.00 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SUAS DIVI Data da Pre-cotacao 03/09/2026

Objeto: 025.00028.0001-01 PATA-DE-VACA (BAUHINIA FORTICATA) Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
34801 MUNICIPIO DE MAREMA	R$	53,0000	R$ 37.630,00
34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA	R$	69,8900	R$ 49.621,90
34799 MUNICIPIO DE JAGUARUANA	R$	70,0000	R$ 49.700,00
Medias Unitario/Total	R$	64,2966	R$ 45.650,59
Mediana Unitario/Total	R$	69,8900	R$ 49.621,90
Menor Unitario/Total	R$	53,0000	R$ 37.630,00

Objeto: 025.00040.0001-01 AROEIRA-MOLE (SCHINUS MOLLE)MUDA DE NO MIN.1,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	15,0000	R$ 10.650,00
Medias Unitario/Total	R$	15,0000	R$ 10.650,00
Mediana Unitario/Total	R$	15,0000	R$ 10.650,00
Menor Unitario/Total	R$	15,0000	R$ 10.650,00

Objeto: 025.00041.0001-01 CANAFISTULA - MUDA DE NO MINIMO 1,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
34807 MUNICIPIO DE PLANALTO	R$	19,0000	R$ 13.490,00
34176 MUNICIPIO DE SAO FRANCISCO DE PAULA	R$	28,0000	R$ 19.880,00
34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA	R$	34,7400	R$ 24.665,40
Medias Unitario/Total	R$	27,2466	R$ 19.345,09
Mediana Unitario/Total	R$	28,0000	R$ 19.880,00
Menor Unitario/Total	R$	19,0000	R$ 13.490,00

Objeto: 025.00042.0001-01 CANELINHA - MUDA DE 2,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	16,5000	R$ 11.715,00
Medias Unitario/Total	R$	16,5000	R$ 11.715,00
Mediana Unitario/Total	R$	16,5000	R$ 11.715,00
Menor Unitario/Total	R$	16,5000	R$ 11.715,00

Objeto: 025.00001.0012-01 IPE BRANCO - TABEBUIA ROSEO ALBA Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	23,2300	R$ 16.493,30

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 06/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000013269 a 0000013269 PAGINA 2

Requisicao : 0000013269 2026 Orgao : 17.01.00 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SUAS DIVI Data da Pre-cotacao 03/09/2026

	Medias	Unitario/Total	R$	23,2300	R$ 16.493,30
	Mediana	Unitario/Total	R$	23,2300	R$ 16.493,30
	Menor	Unitario/Total	R$	23,2300	R$ 16.493,30

Objeto: 025.00033.0001-01 IPE-ROXO (TABEUIA IMPETIGINOSA) Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	24,3300	R$ 17.274,30
Medias Unitario/Total	R$	24,3300	R$ 17.274,30
Mediana Unitario/Total	R$	24,3300	R$ 17.274,30
Menor Unitario/Total	R$	24,3300	R$ 17.274,30

Objeto: 025.00034.0001-01 IPE-AMARELO (HANDROANTHUS ALBUS) Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	23,4800	R$ 16.670,80
Medias Unitario/Total	R$	23,4800	R$ 16.670,80
Mediana Unitario/Total	R$	23,4800	R$ 16.670,80
Menor Unitario/Total	R$	23,4800	R$ 16.670,80

Objeto: 025.00030.0001-01 JABUTICABEIRA (EUGENIA CAULIFLORA) Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	71,8500	R$ 51.013,50
34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA	R$	98,1000	R$ 69.651,00
Medias Unitario/Total	R$	84,9750	R$ 60.332,25
Mediana Unitario/Total	R$	84,9750	R$ 60.332,25
Menor Unitario/Total	R$	71,8500	R$ 51.013,50

Objeto: 025.00043.0001-01 MANACA DA SERRA - MUDA DE 2,00M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario	Valor Total
34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA	R$	51,2900	R$ 36.415,90
34794 MUNICIPIO DE CONCEICAO DOS OUROS	R$	57,4100	R$ 40.761,10
34801 MUNICIPIO DE MAREMA	R$	59,0000	R$ 41.890,00
Medias Unitario/Total	R$	55,9000	R$ 39.689,00
Mediana Unitario/Total	R$	57,4100	R$ 40.761,10
Menor Unitario/Total	R$	51,2900	R$ 36.415,90

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 06/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000013269 a 0000013269 PAGINA 3

Requisicao : 0000013269 2026 Orgao : 17.01.00 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SUAS DIVI Data da Pre-cotacao 03/09/2026

Objeto: 025.00044.0001-01 OITI - MUDA DE NO MINIMO 1,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
34797 MUNICIPIO DE FORMOSA DO OESTE	R$	35,0000	R$	24.850,00
34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA	R$	37,3200	R$	26.497,20
34807 MUNICIPIO DE PLANALTO	R$	38,0000	R$	26.980,00
Medias Unitario/Total	R$	36,7733	R$	26.109,04
Mediana Unitario/Total	R$	37,3200	R$	26.497,20
Menor Unitario/Total	R$	35,0000	R$	24.850,00

Objeto: 025.00045.0001-01 PAU-BRASIL - MUDA DE NO MINIMO 1,00M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
34798 MUNICIPIO DE GUAIRA	R$	68,8800	R$	48.904,80
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO	R$	100,0000	R$	71.000,00
Medias Unitario/Total	R$	84,4400	R$	59.952,40
Mediana Unitario/Total	R$	84,4400	R$	59.952,40
Menor Unitario/Total	R$	68,8800	R$	48.904,80

Objeto: 025.00001.0426-01 PAU-FERRO Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
34802 MUNICIPIO DE NOVA TEBAS	R$	30,0000	R$	21.300,00
34794 MUNICIPIO DE CONCEICAO DOS OUROS	R$	33,4000	R$	23.714,00
34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA	R$	33,5200	R$	23.799,20
Medias Unitario/Total	R$	32,3066	R$	22.937,69
Mediana Unitario/Total	R$	33,4000	R$	23.714,00
Menor Unitario/Total	R$	30,0000	R$	21.300,00

Objeto: 025.00046.0001-01 INGA - MUDA DE 2,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
34804 SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	R$	9,2000	R$	6.532,00
34797 MUNICIPIO DE FORMOSA DO OESTE	R$	9,6000	R$	6.816,00
34805 21 COMPANHIA DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	R$	16,9800	R$	12.055,80
Medias Unitario/Total	R$	11,9266	R$	8.467,89
Mediana Unitario/Total	R$	9,6000	R$	6.816,00
Menor Unitario/Total	R$	9,2000	R$	6.532,00

Objeto: 025.00047.0001-01 PITANGUEIRA - MUDA DE NO MINIMO 1,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 06/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000013269 a 0000013269 PAGINA 4

Requisicao : 0000013269 2026 Orgao : 17.01.00 SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E SUAS DIVI Data da Pre-cotacao 03/09/2026

34246 PREFEITURA MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA		R$	38,0300	R$	27.001,30
34795 MUNICIPIO DE DOUTOR RICARDO		R$	44,5000	R$	31.595,00
34801 MUNICIPIO DE MAREMA		R$	59,0000	R$	41.890,00
	Medias Unitario/Total	R$	47,1766	R$	33.495,39
	Mediana Unitario/Total	R$	44,5000	R$	31.595,00
	Menor Unitario/Total	R$	38,0300	R$	27.001,30

Objeto: 025.00001.0004-01 QUARESMEIRA - TIBOUCHINA GRANULOSA Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)			Valor Unitario		Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO		R$	30,8100	R$	21.875,10
	Medias Unitario/Total	R$	30,8100	R$	21.875,10
	Mediana Unitario/Total	R$	30,8100	R$	21.875,10
	Menor Unitario/Total	R$	30,8100	R$	21.875,10

Objeto: 025.00036.0002-01 SIBIPIRUNA (CAESALPINIA PLUVIOSA)-MUDA DE 2,50M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)			Valor Unitario		Valor Total
30434 MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICO		R$	57,7100	R$	40.974,10
	Medias Unitario/Total	R$	57,7100	R$	40.974,10
	Mediana Unitario/Total	R$	57,7100	R$	40.974,10
	Menor Unitario/Total	R$	57,7100	R$	40.974,10

Objeto: 025.00048.0001-01 TARUMA - MUDA DE NO MINIMO 1,00M Qtde. 710,0000 UN

Fornecedor(es)			Valor Unitario		Valor Total
34796 MUNICIPIO DE FELIZ		R$	10,0000	R$	7.100,00
34803 MUNICIPIO DE RESTINGA SECA		R$	10,4800	R$	7.440,80
34800 MUNICIPIO DE MARECHAL CANDIDO RONDON		R$	17,5000	R$	12.425,00
	Medias Unitario/Total	R$	12,6600	R$	8.988,60
	Mediana Unitario/Total	R$	10,4800	R$	7.440,80
	Menor Unitario/Total	R$	10,0000	R$	7.100,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ⟶	R$	409.890,10
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ⟶	R$	509.709,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ⟶	R$	460.620,54
TOTAL PARA A MEDIANA ⟶	R$	462.263,25

João Ricardo G. Caetano
Secretário Municipal de Meio Ambiente