



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 011/2025-PQ
PROCESSO ADMINISTRATIVO 00007.20250107/0003-86

O Município de Solonópole, através da Secretaria de Infraestrutura, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.03.18.001** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

Os documentos poderão diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min).

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 27 de Março de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP: www.gov.br/pncp/pt-br

SITE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE: www.solonopole.ce.gov.br

PORTAL DE LICITAÇÕES DO TCE/CE: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/abertas

Solonópole-CE, 18 de Março de 2025.


ANA VITÓRIA PINHEIRO NOGUEIRA
SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTRA



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
- 2.
3. COMPOSIÇÃO DO EDITAL
4. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
5. RECURSOS FINANCEIROS
6. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
7. PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
9. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.18.001:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO III – PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 011/2025-PQ

1. PREÂMBULO

O Município de Solonópolis, através da Secretaria de Infraestrutura, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.03.18.001** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.** Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópolis, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópolis, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min).

2. CRONOGRAMA:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 27 de Março de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: Até dia 11 de Abril de 2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 15 de Abril de 2025

ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 16 de Abril de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 24 de Abril de 2025.

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 25 de Abril de 2025.

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 30 de Abril de 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DA PREGÃO ELETRÔNICO: 05 de Maio de 2025.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

*“O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação,*



conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.”

3.2. Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

3.3. Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

3.4. Os Licitantes interessados em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.03.18.001** com o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

3.5. Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.03.18.001**.

3.6. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.solonopole.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ainda pelo Portal de Licitações do TCE-CE – www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação.
- b) Anexos: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico de Engenharia.

5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**, cujo detalhamento se encontra inserido nos Anexos – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico de Engenharia, que são parte integrante deste Edital.

6. RECURSOS FINANCEIROS



6.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão indicadas na formalização do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Não poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.

Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão – ou não – de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração.

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:

O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração: “Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]”. Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação. (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5. Ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2023, p. 720).



Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

7.3. A agente de contratação verificará se as proponentes atendem às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, da 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nessa pré-qualificação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Certidão Negativa do município de Solonópole
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.3. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole-CE - CEP: 63620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00m), dirigidos a Comissão de Contratação.

8.4. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.
EDITAL Nº 011/2025-PQ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE
RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE-CE, CEP: 63620-000

8.5. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em original ou por fotocópia previamente autenticada em cartório, sendo aceito autenticação eletrônica, por servidor da administração municipal de Solonópole/CE ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, e estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega e abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas por meio da internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

8.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA



9.1. Prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da localidade da sede da proponente.

9.2. Declaração com indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.2.1. A equipe técnica deve ser composta no mínimo, por:

a) 01 Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola ou Técnico Florestal;

b) 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho.

9.2.2. Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) à licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.2. **COMPROVAÇÃO DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) – Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro florestal ou Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola ou Técnico Florestal, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ITENS	SERVIÇOS	UNIDADE
1	DESMATAMENTO DESTOCAMENTO DE ÁRVORE E LIMPEZA	M ²
2	ROÇADO MANUAL INCLUSIVE RASTELAMENTO P/ HERBÁCEAS	M ²

9.3. **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, a saber:

ITENS	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DESMATAMENTO DESTOCAMENTO DE ÁRVORE E LIMPEZA	M ²	16.800,00
2	ROÇADO MANUAL INCLUSIVE RASTELAMENTO P/ HERBÁCEAS	M ²	14.000,00

9.4. Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acervado(s) no conselho profissional competente.

9.5. A comprovação a que se refere o item 9.3 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

10. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO



- 10.1. A Pré-Qualificação das proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.
- 10.2. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.
- 10.3. A proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.
- 10.4. A documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.03.18.001**.

11. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 11.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pela área técnica que subsidiará a decisão da agente de contratação.
- 11.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.
- 11.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios nesse Edital.
- 11.4. Somente as empresas Pré-Qualificadas poderão participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.03.18.001**, a qual esse procedimento auxiliar se correlaciona, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos no Cronograma deste Edital, e do Edital do Certame mencionado neste item.

12. PRAZOS

- 12.1. O prazo de recebimento da documentação técnica respeita o mesmo prazo mínimo de cadastramento de propostas de um processo licitatório para o tipo de objeto em questão.
- 12.2. O certificado de **QUALIFICAÇÃO** terá vigência de 01 (um) ano.
- 12.2.1. O prazo de validade da presente **PRÉ-QUALIFICAÇÃO** não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.
- 12.3. Todos os prazos de Contraditório e Ampla Defesa serão legalmente respeitados, conforme estabelecidos no Cronograma, no item 2 deste Edital.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
- I- recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
 - a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
- 11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
- 11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



- 11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
- 11.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de pré-qualificação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021), neste Edital, sendo a data prevista para divulgação dos licitantes pré-qualificados.

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

13.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.



13.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

13.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

13.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

13.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e sítio eletrônico Portal das Licitações <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

Solonópolis-CE, 18 de Março de 2025.


ANA VITÓRIA PINHEIRO NOGUEIRA
SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250106/0001-62

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	1.0	Serviço	479.041,88	479.041,88

SERVIÇOS DE PODA DE ÁRVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, uma vez que envolvem atividades padronizáveis e que possuem critérios claros de desempenho e qualidade, permitindo uma execução consistente e previsível. Esses serviços, por sua natureza, não demandam soluções inovadoras ou altamente especializadas, mas sim a aplicação de técnicas e procedimentos já estabelecidos no mercado. Tal padronização permite que a Administração especifique os serviços de forma objetiva, garantindo a comparabilidade das propostas e a escolha da solução mais vantajosa. A fundamentação detalhada para essa classificação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Para correta execução do objeto devem ser observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços a serem executados, deverão abraçar as determinações dos projetos, dos memoriais descritivos e das especificações técnicas;
- b) A metodologia executiva a ser adotada, deverá estar em conformidade com as normas técnicas vigentes;

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.10. 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.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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



7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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**.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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



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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples.

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de



resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.21. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.23.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Certificado de Qualificação, em conformidade com Edital de Pré-qualificação nº 011/2025.

8.29.1. Os procedimentos da pré-qualificação em referência estão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:

Site oficial: <https://solonopole.ce.gov.br/>

Portal de Licitações – TCE/CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/>

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0701.15.452.0026.2.075 - Manutenção dos Serviços Essenciais de Utilidade Pública, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; .

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DE
Solonópole

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



28

SOLONÓPOLE/(CE), 13 de março de 2025


YGOR BASTOS SOUZA

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, 07.733.256/0001-57



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Solonópolis enfrenta a crescente necessidade de manter áreas públicas livres de vegetação excessiva, que compromete a estética, a segurança e a saúde pública do município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Solonópolis enfrenta um desafio significativo relacionado à manutenção das áreas públicas, que se traduz na presença de vegetação excessiva. Essa situação tem gerado preocupações nas esferas estética, de segurança e de saúde pública, repercutindo diretamente na qualidade de vida dos cidadãos. A vegetação descontrolada além de comprometer a beleza urbana, pode esconder potenciais riscos, como acidentes e crimes, além de propiciar o acúmulo de focos de insetos e verminoses.

A necessidade identificada é a realização de um manejo adequado da vegetação em espaços públicos, considerados vitais para o bem-estar da população. O crescimento desenfreado de plantas interfere na visibilidade de vias, na acessibilidade de pedestres e veículos, e ainda pode contribuir para a proliferação de doenças trazidas por animais e insetos atraídos por ambientes mal cuidados. Portanto, a atuação preventiva nessa área deve ser priorizada para evitar exacerbações que podem levar a consequências negativas mais sérias.



Além disso, a preservação do aspecto visual das áreas urbanas está diretamente ligada ao turismo e à valorização de propriedades na região. Ambientes limpos e bem cuidados atraem visitantes e melhora a percepção da comunidade sobre seu espaço, promovendo um sentimento de pertencimento e cuidado coletivo. Dessa forma, o enfrentamento deste problema alinha-se com os interesses da população, refletindo um compromisso da gestão pública com um ambiente saudável e esteticamente agradável.

Por fim, é imperativo destacar que o atendimento a essa demanda vai além de uma questão administrativa; trata-se de um reflexo do dever do poder público em zelar pela saúde e bem-estar da sociedade. A abordagem proativa para a manutenção das áreas públicas não apenas solucionará problemas imediatos, mas também contribuirá para um desenvolvimento sustentável e harmonioso da cidade, atendendo às expectativas e necessidades da sua população.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Solonópolis reconhece a necessidade urgente de ações para a manutenção de áreas públicas, visando eliminar a vegetação excessiva que impacta negativamente a estética, segurança e saúde pública. Para atender a essa demanda, é essencial estabelecer requisitos claros e precisos para a contratação de serviços de jardinagem e manutenção. A seguir, apresentamos os requisitos que a solução contratada deve atender:

1. **Capacidade Técnica:** O contratado deve comprovar experiência em serviços de jardinagem e manutenção de áreas públicas, por meio de atestados técnicos.
2. **Equipe Qualificada:** O prestador de serviço deverá disponibilizar profissionais capacitados, com formação ou cursos na área de horticultura, paisagismo ou afins, garantindo um acompanhamento técnico adequado.
3. **Frequência do Serviço:** Os serviços de corte, poda e limpeza das áreas devem ser realizados ao menos uma vez por mês, ou conforme necessário, de acordo com as especificidades de cada espaço público.
4. **Equipamentos e Ferramentas:** O contratado deve utilizar equipamentos adequados e em boas condições de uso, comprovando sua capacidade técnica para realizar todos os serviços necessários à poda e remoção de vegetação excessiva.
5. **Materiais Utilizados:** É obrigatória a utilização de insumos aprovados pelos órgãos competentes e com garantia de não prejudicarem a saúde pública e o meio ambiente, como exemplo defensivos biológicos e adubos orgânicos.
6. **Descarte de Resíduos:** O prestador de serviço deve providenciar o descarte adequado dos resíduos gerados, atendendo à legislação ambiental vigente, apresentando um plano de manejo de resíduos.



7. Relatório de Serviços: Após a realização dos serviços, o contratado deve fornecer relatórios detalhando as atividades realizadas, incluindo fotos das áreas antes e depois da intervenção, assim como apontar necessidades futuras de manutenção.

Os requisitos apresentados visam assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades da municipalidade, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa e garantindo a qualidade dos serviços prestados.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções Disponíveis para Manutenção de Áreas Públicas em Solonópolis

1. Contratação de empresa para poda de árvores, conservação, manutenção da jardinagem, arborização de praças e logradouros públicos

- Vantagens:

- Qualidade: Profissionais especializados garantem a execução adequada dos serviços, resultando em áreas esteticamente agradáveis.

- Suporte: Empresas normalmente oferecem manutenção contínua após a contratação inicial.

- Flexibilidade: Cabe à empresa adaptar os serviços conforme as demandas específicas do município.

- Desvantagens:

- Custo: Pode ser elevado, especialmente para serviços frequentes ou em grande escala.

- Prazo de implementação: Dependente da disponibilidade da empresa contratada, o que pode atrasar a execução.

2. Utilização de equipamentos de controle de vegetação (ex: roçadeiras, cortadores de grama)

- Vantagens:

- Custo: A aquisição de equipamentos pode ter um custo inicial elevado, mas resulta em economia a longo prazo pela redução de necessidade de contratação permanente de terceiros.

- Eficiência: Oferece autonomia à Prefeitura para manter as áreas, permitindo resposta rápida quando necessário.

- Adaptabilidade: Equipamentos podem ser usados em diferentes áreas e condições.

- Desvantagens:

- Manutenção: Requer mão de obra treinada para operar e fazer manutenção nos equipamentos.

- Tempo de implementação: Exige compra e treinamento, podendo levar tempo até a qualidade desejada ser alcançada.

3. Implementação de parcerias com associações locais ou ONGs

- Vantagens:

- Custo: Pode resultar em gastos reduzidos, visto que muitas vezes essas organizações buscam realizar atividades voluntárias.

- Envolvimento comunitário: Promove a participação da população na manutenção das áreas públicas, aumentando a conscientização sobre a preservação ambiental.

- Desvantagens:



- Qualidade: Dependente da boa vontade e capacidade das associações, o que pode gerar variação no resultado.

- Flexibilidade: Menos flexível do que uma equipe contratada, pois carecem de recursos e estrutura.

4. Programa de capacitação e mobilização de voluntários da comunidade

- Vantagens:

- Custo: Necessita de baixo investimento financeiro e promove engajamento da população.

- Adaptabilidade: Permite ações específicas baseadas nas necessidades identificadas pela comunidade.

- Desvantagens:

- Qualidade: Resultados variam muito dependendo da dedicação e habilidades dos voluntários.

- Suporte: Menor continuidade e cuidado prolongado nas intervenções realizadas.

5. Uso de tecnologias de monitoramento e gestão da vegetação (ex: drones)

- Vantagens:

- Eficiência: A tecnologia permite um monitoramento mais preciso das áreas, identificando focos de vegetação excessiva rapidamente.

- Inovação: Promove a modernização da gestão pública.

- Desvantagens:

- Custo: Implementação inicial pode ser elevada se incluir compra de equipamentos e software específico.

- Treinamento: Necessidade de capacitar servidores para operar e interpretar os dados gerados.

Análise Comparativa

- Contratação de empresa para poda de árvores, conservação, manutenção da jardinagem, arborização de praças e logradouros públicos:

- Melhor opção para quem busca qualidade e suporte contínuo, mas possui alto custo e dependência de terceiros.

- Utilização de equipamentos de controle de vegetação:

- Altamente eficiente e adaptável, proporciona independência. Necessita cuidar da manutenção, custos iniciais podem ser altos.

- Parcerias com associações locais/ONGs:

- Aproxima a comunidade e reduz gastos, mas depende fortemente da iniciativa local e pode comprometer a qualidade.

- Programa de capacitação para voluntários:

- Muito econômico e envolve a população, porém não garante resultados consistentes devido à variabilidade de habilidades e comprometimento.

- Uso de tecnologias:

- Proporciona inovação e eficiência no monitoramento, contudo requer investimento significativo e treinamento especializado.



Baseando-se no levantamento acima, a escolha da solução deverá considerar a prioridade da prefeitura entre custo, qualidade e sustentabilidade a longo prazo na manutenção das áreas públicas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada em poda de árvores, conservação, manutenção da jardinagem e arborização de praças e logradouros públicos é justificada por uma série de fatores técnicos que visam resolver problemas prementes enfrentados pela Prefeitura Municipal de Solonópolis. Com a crescente necessidade de garantir áreas públicas livres de vegetação excessiva, a decisão se fundamenta na capacidade das empresas especializadas em realizar intervenções seguras e adequadas, empregando técnicas que não apenas garantem a saúde das plantas, mas também preservam a segurança dos cidadãos e promovem uma estética agradável nas áreas públicas.

Do ponto de vista técnico, as empresas contratadas possuem conhecimento específico e acesso a equipamentos adequados, o que assegura um desempenho eficiente na execução dos serviços. A poda adequada das árvores, por exemplo, previne quedas de galhos, minimizando riscos de acidentes e danos materiais. Além disso, a manutenção da jardinagem e a arborização planejada favorecem a biodiversidade local e contribuem para a redução da temperatura urbana. As técnicas utilizadas são compatíveis com as condições climáticas e ambientais de Solonópolis, garantindo um resultado positivo e duradouro. A facilidade de implementação se dá pela experiência anterior dessas empresas em contextos semelhantes, permitindo que os serviços sejam realizados rapidamente e com menores interrupções à rotina da comunidade.

Os benefícios operacionais relacionados à contratação desses serviços incluem a regularidade na manutenção das áreas verdes e a garantia de suporte técnico especializado ao longo do contrato. A empresa prestadora terá a responsabilidade de elaborar um cronograma de atividades que contemple a frequência necessária para cada tipo de serviço, evitando acúmulo de tarefas e potencial dano aos espaços públicos. Dessa forma, a escalabilidade das operações se traduz em um atendimento ágil e eficaz frente a quaisquer demandas emergenciais que possam surgir, como tempestades que causem danos imediatos às vegetações.

Em termos econômicos, o custo-benefício da escolha é ressaltado pela análise do retorno esperado em relação ao investimento. Embora haja um desembolso inicial significativo para a contratação de serviços especializados, a prevenção de problemas futuros, como acidentes decorrentes de vegetação descontrolada ou a necessidade de outros investimentos devido à falta de manutenção, gera economia a médio e longo prazo. Ademais, ambientes urbanos bem cuidados têm demonstrado aumentar a valorização imobiliária local, implicando benefícios diretos e indiretos à economia municipal.

Por fim, a solução proposta contempla não apenas a resolução de um problema imediato, mas também promove uma estratégia sustentável de gerenciamento ambiental, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos, criando espaços públicos atrativos e preservando a saúde pública. Dessa forma, a escolha para essa contratação é plenamente alinhada ao interesse público, refletindo a responsabilidade da administração municipal em zelar pelo bem-estar da população.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	1 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ARVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	SERVIÇO	1,00	R\$ 447.786,96	R\$ 447.786,96
2	1 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PODA DE ARVORES, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DA JARDINAGEM, ARBORIZAÇÃO DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	SERVIÇO	1,00	R\$ 686.640,24	R\$ 686.640,24

Fontes: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/227554/licit/166434>
<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/196298/licit/145754>



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação de uma empresa para a poda de árvores, conservação e manutenção da jardinagem, além da arborização de praças e logradouros públicos deve ser analisada sob a perspectiva do parcelamento em relação às suas características técnicas e operacionais. O serviço relacionado à vegetação e paisagismo demanda um planejamento contínuo e uma execução integrada ao longo do ano, considerando as diferentes épocas de crescimento das plantas e as necessidades sazonais de manutenção. Nesse sentido, o parcelamento poderia segmentar as atividades de forma a garantir um acompanhamento mais eficaz e a adequação dos serviços prestados, respeitando as especificidades locais.

Entretanto, o parcelamento pode trazer desafios que devem ser considerados. A fragmentação do serviço entre diferentes contratos pode dificultar a coordenação entre os trabalhos, acarretando falhas na execução e impactando negativamente a qualidade dos serviços prestados. Além disso, a dispersão dos esforços administrativos para acompanhar múltiplos contratos pode gerar ineficiências e sobrecarga na gestão, comprometendo o atendimento às demandas da população e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Por outro lado, ao não optar pelo parcelamento, a Prefeitura Municipal de Solonópolis garantiria uma abordagem unificada e integral, promovendo maior controle sobre a qualidade dos serviços e facilitando a supervisão. Um único contrato possibilitaria não apenas um planejamento mais coeso e uma operação mais fluida, mas também permitiria melhor negociação e aproveitamento de economias de escala, resultando em um atendimento mais eficiente ao interesse público. Portanto, a contratação deve ser realizada de forma não parcelada, visando maximizar os benefícios e minimizar os riscos associados à prestação dos serviços de poda e manutenção das áreas verdes.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para a poda de árvores, conservação e manutenção da jardinagem, bem como a arborização de praças e logradouros públicos, visa proporcionar um atendimento mais eficiente às necessidades do município de Solonópolis. Essa solução se apresenta como a mais adequada para resolver o problema da vegetação excessiva, garantindo não apenas a estética das áreas públicas, mas também contribuindo para a segurança e saúde da população.

Em termos de economicidade, a solução proposta maximiza o custo-benefício ao evitar gastos desnecessários com a manutenção emergencial decorrente de problemas causados pelo crescimento descontrolado da vegetação. A regularização dos serviços evitará despesas adicionais relacionadas a acidentes, queda de árvores e propagação de doenças. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada traz um controle maior sobre os custos previstos, permitindo que a Prefeitura Municipal administre melhor seu orçamento em relação à manutenção das áreas públicas.

Além disso, a solução promoverá um aproveitamento eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A contratação de uma empresa especializada significa que não será necessário aumentar a equipe atual da prefeitura ou investir na compra de equipamentos e insumos que podem ser dispendiosos e demandar tempo para aquisição e manutenção. Avaliando a eficiência no uso de mão de obra, a empresa contratada poderá alocar seus profissionais de forma a atender diversas áreas em cronograma planejado, garantindo a cobertura eficaz de todas as regiões do município.

Por fim, ao optar por essa solução, a Prefeitura Municipal de Solonópolis assegura não apenas a melhora na qualidade do ambiente urbano, mas também uma gestão mais consciente dos recursos públicos. Com a execução de serviços especializados, é possível atingir resultados visíveis e duradouros, resultando em uma cidade mais agradável e saudável para todos os cidadãos.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a efetiva implementação da contratação de uma empresa para poda de árvores, conservação e manutenção da jardinagem, arborização de praças e logradouros públicos na Prefeitura Municipal de Solonópolis, é fundamental adotar uma série de providências que garantam a eficiência e a eficácia do serviço prestado. Primeiramente, é necessário realizar um mapeamento detalhado das áreas públicas que demandam intervenção, identificando as espécies vegetais existentes, suas condições e a extensão dos serviços necessários. Esse levantamento permitirá que a Administração delimite claramente o escopo do contrato e tenha uma visão ampla das demandas prioritárias.

Outra providência vital é a elaboração de um plano de manejo sustentável que contemple práticas adequadas para cada tipo de vegetação presente nas áreas públicas. Esse plano deve incluir diretrizes específicas sobre a frequência de podas, métodos de conservação, escolha de espécies para novas



plantações e sua adequada manutenção, respeitando as características ambientais locais. A criação desse documento fundamentará tecnicamente as ações a serem executadas pelo contratado.

A contratação adicional de consultores especializados em paisagismo e arborização pode ser considerada para auxiliar na formulação do plano de manejo e na supervisão do trabalho a ser realizado. Estes profissionais podem oferecer orientações técnicas, garantindo que as práticas adotadas estejam alinhadas com as melhores metodologias para cuidados ambientais e estéticos, evitando problemas futuros relacionados à saúde das plantas ou segurança pública.

É importante ainda prever a realização de um cronograma de atividades em conjunto com a empresa contratada, onde serão estabelecidos as metas e os prazos para cada etapa do serviço. Essa estrutura não só facilita o acompanhamento das ações, mas também proporciona maior transparência ao processo e assegura a responsabilização da empresa pelos resultados.

Por fim, é recomendável identificar a necessidade de capacitação específica para a equipe da Administração que ficará responsável pela fiscalização e gestão contratual. Esse treinamento deve abordar aspectos técnicos relacionados ao manejo de vegetação, monitoramento da qualidade dos serviços prestados e critérios de avaliação de desempenho. O objetivo é garantir que os servidores estejam aptos a supervisionar adequadamente a execução do contrato, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e assegurando a manutenção da estética e da segurança das áreas urbanas do município.

Essas providências visam estruturar um planejamento robusto e ajustar as expectativas quanto à execução dos serviços, sempre buscando a máxima economia, eficiência e eficácia no uso do dinheiro público relacionado às questões de manutenção das áreas públicas do Município.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a contratação de empresa para poda de árvores, conservação e manutenção da jardinagem, arborização de praças e logradouros públicos, demonstra que não há necessidade de contratações adicionais que precedam ou estejam diretamente ligadas a essa atividade.

A realização de poda e manutenção das áreas verdes não requer, antes de sua implementação, contratações adicionais para adequações prediais. As operações de limpeza e cuidado com a vegetação podem ser realizadas de forma independente, considerando que as áreas em questão já estão definidas e o serviço específico aborda diretamente os problemas existentes.

Nesse sentido, embora a prefeitura possa ter outras demandas relacionadas à infraestrutura urbana, como serviços de pintura, reparo de mobiliário urbano ou revitalização de espaços públicos, estas não possuem interdependência técnica ou operacional com a situação de poda e manutenção de jardinagem. A execução dos serviços propostos pode ocorrer de maneira isolada, direcionando recursos e esforços exclusivamente para a melhoria estética e funcional das áreas verdes.



PREFEITURA DE
Solonópolis

Secretaria da
Infraestrutura

UM NOVO Tempo,
UMA NOVA História.



Portanto, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes necessárias a serem realizadas antes da contratação da empresa para executar os serviços de poda e manutenção das áreas públicas, compatibilizando eficiência e focando diretamente na solução do problema identificado.



IMPACTOS AMBIENTAIS

No contexto da contratação para a poda de árvores, conservação e manutenção de jardinagem na Prefeitura Municipal de Solonópolis, é possível identificar diversos impactos ambientais relacionados à execução do serviço. Em primeiro lugar, a remoção inadequada de vegetação pode levar ao aumento da erosão do solo, que prejudica a qualidade do mesmo e causa assoreamento em corpos d'água. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a realização de podas racionais que respeitem a integridade das plantas, evitando o desmatamento excessivo e promovendo um manejo adequado.

Outro impacto a ser considerado é o uso intensivo de equipamentos motorizados durante as atividades de poda e manutenção, que pode gerar emissões de poluentes atmosféricos e ruído, afetando a qualidade do ar e o bem-estar da comunidade. A adoção de equipamentos elétricos e manuais, quando viável, pode reduzir o consumo de energia e minimizar essas emissões. É recomendável também planejar as atividades para horários de menor circulação de pessoas, diminuindo assim os efeitos do ruído.

A destinação inadequada dos resíduos gerados pela poda é outro ponto crítico. As sobras de vegetação, se não tratadas corretamente, podem contribuir para a proliferação de pragas e doenças. Uma medida



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Solonópolis - CE, 6 de Janeiro de 2025

Ygor Bastos Souza

Equipe de Planejamento - Presidente



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Infraestrutura, 07.733.256/0001-57



Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza



Objeto Detalhado

Contratação de empresa para poda de árvores, conservação, manutenção da jardinagem, arborização de praças e logradouros públicos

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10



ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Danos a Infraestruturas Próximas

Etapa	Impacto	Probabilidade
Execução	Alto	Baixa
Dano		
Possíveis danos em calçadas, postes ou redes de energia durante a poda.		
Ações Preventivas		Responsável
Treinar a equipe para a execução segura dos serviços.		
Inspeccionar áreas de risco antes do início dos trabalhos.		
Ações de Contingência		Responsável
Desenvolver plano de emergência para reparo imediato de danos.		



Garantir que o fornecedor possua seguro contra danos a terceiros.

Risco Médio - Atrasos na Execução dos Serviços

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Impacto no calendário de podas e manutenção, causando desconforto à população.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer cronograma detalhado com entregas parciais.		
Realizar reuniões de acompanhamento periódicas com o fornecedor.		
Ações de Contingência		Responsável
Contratar equipe adicional para acelerar o trabalho.		
Reajustar prazos de serviço sem comprometer a qualidade.		

Risco Alto - Escolha Inadequada de Fornecedor

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Fornecedor selecionado não possui capacidade técnica para executar o serviço, resultando em má qualidade.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar processo seletivo criterioso avaliando experiência e qualificações.		
Solicitar referências e visitar trabalhos anteriores do fornecedor.		
Ações de Contingência		Responsável
Cancelar contrato e iniciar novo processo de seleção rapidamente.		
Negociar com outros fornecedores que participaram do processo licitatório.		

ETP nº 044/2025 - Contratação de empresa para poda de árvores, conservação, manutenção da jardinagem, arborização de praças e logradouros públicos

Solonópolis - CE, 6 de Janeiro de 2025


Ygor Bastos Souza

Equipe de Planejamento - Presidente