



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO MENSAL (VALOR UNITÁRIO EQUIPE MÊS)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/11/2014 às 10h00 (horário de Brasília)

INDICE

I. EDITAL

PREAMBULO – Indicação da Unidade e sistema eletrônico (**COMPRASNET**)

1. Embasamento legal;
2. Objeto;
3. Condições de participação;
4. Acesso às informações;
5. Impugnação ao edital;
6. Credenciamento;
7. Apresentação da Proposta de Preços;
8. Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
9. Etapa de Lances;
10. Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
11. Habilitação;
12. Fase recursal;
13. Adjudicação;
14. Homologação;
15. Preços e Dotação Orçamentária e Reajuste;
16. Condições de formalização do ajuste;
17. Garantia Contratual;
18. Prazo e Condições de prestação dos serviços;
19. Condições de Recebimento e Pagamento;
20. Penalidades;
21. Demais Disposições Contratuais; e,
22. Disposições Finais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

II. ANEXOS

- ANEXO I** : Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Execução;
- ANEXO II** : Modelo de Proposta de Preços (II A); Planilhas de Composição de Custos e da Taxa do B.D.I. (II B)
- ANEXO III** : Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;
- ANEXO IV** : Critérios de Análise Econômico-Financeira do Balanço Patrimonial;
- ANEXO V** : Modelo de Declaração de disponibilidade de veículos e equipamentos;
- ANEXO VI** : Modelo de Declaração art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- ANEXO VII** : Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- ANEXO VIII** : Modelo de Declaração de não Incursão nas penas da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e da Lei Federal nº 10.502/2002, artigo 7º;
- ANEXO IX** : Modelo de Declaração de Enquadramento na Situação de Microempresa/Empresas de Pequeno Porte e Inexistência de Fatos Supervenientes;
- ANEXO X** : Especificações Técnicas – Equipamentos de Rastreamento GPS;
- ANEXO XI** : Carta de Autorização para Rastreamento;
- ANEXO XII** : Minuta do Contrato;
- ANEXO XIII** : Ficha Diária de Produção (fase executiva do contrato);
- ANEXO XIV** : Ficha Controle Mensal de Produtividade (fase executiva do contrato).

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, através da **SUBPREFEITURA DE VILA MARIA/VILA GUILHERME**, doravante denominada **SP/MG**, situada na Rua General Mendes nº 111 – Vila Maria, São Paulo, Capital, CEP 02127-020, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO MENSAL – VALOR EQUIPE/MÊS**, objetivando a prestação dos serviços descritos no **item 2 – OBJETO** deste Edital e respectivos anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.comprasnet.com.br – **UASG 925091**, no dia **12/11/2014 as 10:00 horas** (OBS.: horário de Brasília), será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

1. EMBASAMENTO LEGAL:

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003 com a redação que lhe atribuiu o Decreto nº 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005, 49.511/2008, 54.102/2013 e 54.873/2014, das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, demais normas complementares aplicáveis e disposições deste instrumento.

2. OBJETO:

2.1. O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para a **prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES**, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do **ANEXO I** do Edital.

2.2. Os serviços serão executados única e exclusivamente em locais situados dentro dos limites da Subprefeitura de Vila Maria – Vila Guilherme.

2.3. Deverão ser **OBSERVADAS E RESPEITADAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTIDAS NO ANEXO I, parte integrante deste Edital.**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasnet.gov.br, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 horas, do dia 12/11/2014**.

3.2. Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **COMPRASNET**

a.1) As empresas interessadas não credenciadas no **SICAF**, deverão verificar e apresentar junto aos órgãos competentes do próprio **SICAF** os documentos necessários ao credenciamento, observando os prazos e condições ali estabelecidos.

b) tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

c) não estejam sob processo de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

d) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

e) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

f) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM nº 03/2012;

g) não se enquadrem nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. **As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06**, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da mesma Lei, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto 49.511/2008, declarando no campo próprio do sistema sua condição.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 3.3.1.** Nos termos do disposto no artigo 13 do Decreto 49.511/2008, nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006.
- 3.4. É vedada a participação de cooperativas,** tanto pela especificação técnica e natureza não-eventual, subordinada e dependente dos serviços a serem prestados, nos termos do artigo 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 15.944/2013 e do Decreto Municipal nº 52.091/2011.
- 3.5.** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema COMPRASNET.
- 3.6.** Para encaminhar sua proposta a licitante deverá, ainda, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
- 3.7.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete à todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1”, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4. ACESSO A INFORMAÇÕES:

4.1. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

4.1.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS – deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Pregoeiro, na Rua General Mendes, nº 111 – 1º andar, Vila Maria – nesta Capital ou por meio do endereço eletrônico eromero@prefeitura.sp.gov.br ou pelo FAX (0XX11) 2967-8123, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

4.1.2. QUESTÕES DIVERSAS – poderão ser obtidas na COMISSÃO DE LICITAÇÕES no endereço acima ou pelo telefone (0XX11) 2967-8087 ou pelo FAX (0XX11) 2967-8123, no horário das 10h00 às 17h00.

4.1.2.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

4.2. O Caderno de Licitação, composto de **Edital e Anexos**, poderá ser fornecido mediante o pagamento correspondente ao custo da cópia reprografia de R\$ 0,15 (quinze centavos de real) por folha, a ser recolhido aos cofres públicos junto à rede bancária credenciada, através de Documento de Arrecadação do Município (DAMSP) expedida pela Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, situada à Rua General Mendes, 111, Vila Maria Alta, das 9:30 às 15:30 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

4.2.1. No ato de recebimento do “Caderno de Licitação” deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4.2.2. O Caderno de Licitação também poderá ser obtido via *internet*, gratuitamente, pelos sites www.comprasnet.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme.

4.3. Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro e protocoladas nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas, na Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria/Vila Guilherme, à Rua General Mendes, nº 111 – 1º andar, Vila Maria – nesta Capital, mediante o pagamento do preço público, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

5.1.1. No último dia do prazo legal para a impugnação tratada no item 5.1 há que se observar o horário de encerramento do expediente bancário para o pagamento do Documento de Arrecadação do Município (DAMSP).

5.1.2. No ato do protocolo da impugnação, é obrigatória a apresentação de: CPF ou RG, em se tratando de pessoa física; e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.1.3. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

5.2. Caberá ao Pregoeiro decidir acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s), até a data prevista para a abertura do certame.

5.2.1. Caso não seja possível decidir a impugnação no prazo estabelecido, o pregão eletrônico deverá ser suspenso, e, após, se o caso, reagendado.

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão.

5.5. As impugnações bem como as respectivas decisões serão divulgadas pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6. CRENCIAMENTO:

6.1. As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF / COMPRASNET.**

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – **COMPRASNET.**

6.2.1. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

6.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

6.4.1.Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5.1.Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1.As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.comprasnet.gov.br ou na opção “PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA”, com o **VALOR DO PREÇO UNITÁRIO MENSAL – VALOR DE 01 EQUIPE/MÊS**, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

7.1.2.Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

7.3. Incumbirá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.3.1.A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

7.4. À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

b) se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão e seu reinício somente após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado.

7.5. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

7.5.1.A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5.2.Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação; tais como custos salariais em observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria na cidade da prestação dos serviços, e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc.), custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.; de modo que nenhuma outra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

7.5.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.5.3. Nessa etapa, **é proibida** qualquer forma de identificação do licitante quando da inserção de sua proposta de preços, por meio do sistema eletrônico, sob pena de sua desclassificação do certame.

7.6. Após o encerramento da fase de lances, a licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, **conforme disposto no Item 10.3 deste Edital e nos termos do item 10.4, de acordo com o formulário que segue como ANEXO II A, COM TODAS AS INFORMAÇÕES, DECLARAÇÕES ALI CONSTANTES, bem com as PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS e da TAXA DO B.D.I. (ANEXO II B) deste Edital.**

7.6.1. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.2.1. O Pregoeiro verificará as **declarações de propostas** apresentadas pelas licitantes, que **deverão conter de forma sucinta o objeto ofertado, suas principais características, declarando que sua proposta atende aos requisitos do edital.**

8.3. Serão desclassificadas as propostas:

8.3.1. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

8.3.2. cujo preço seja manifestamente inexecutável/incompatível com o preço referencial estabelecido;

8.3.3. que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

8.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

8.5. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro, participarão da fase de lances.

8.5.1. Eventual desempate da proposta de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9. ETAPA DE LANCES:

9.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

9.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 9.2.1.**A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.3.**A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.
- 9.6.** O Pregoeiro encerrará a etapa de lances da sessão pública informando o tempo de iminência, sendo que o sistema encaminhará o aviso de fechamento. Após o tempo estabelecido pelo Pregoeiro transcorrerá período de tempo determinado pelo sistema eletrônico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.6.1.**Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento no chat.
- 9.7.** No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 9.7.1.**Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 49.511/08, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 9.7.2.**Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 9.7.3.**Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

- 10.1.** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO UNITÁRIO MENSAL (VALOR DE 01 EQUIPE MÊS)**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.
- 10.2.1.**Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 10.2.2.**Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **SICAF**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

10.2.2.1.A depender da restrição apontada o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

10.3. Após a negociação, se o caso, o pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da licitante primeira classificada, devendo esta apresentar, **de imediato**, via fax, nº 2967-8123 ou por correio eletrônico (e-mail eromero@prefeitura.sp.gov.br): **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

10.3.1.a PROPOSTA DE PREÇO contendo as especificações detalhadas do objeto, com o **VALOR DO PREÇO UNITÁRIO (valor da equipe mês) e VALOR TOTAL, com valor do preço final alcançado, (ANEXO II A)** observadas as disposições contidas no subitem 7.6 deste Edital;

10.3.2.as PLANILHAS de COMPOSIÇÃO de CUSTOS e da TAXA do B.D.I., devidamente preenchidas, que deverão conter, no mínimo todas as informações constantes do **ANEXO II B do Edital.**

10.3.2.1.A Planilha de Composição de Custos deverá trazer no seu bojo o valor mensal proposto, ainda, todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, sobre o objeto do edital, durante o prazo do contrato; deverá constar também **o(s) valor(es) do(s) piso(s) da(s) categoria(s) e indicação da entidade sindical.**

10.3.3. Entende-se por “**imediato**” o prazo de até 30 (trinta) minutos após a notificação pelo Sistema, sendo que o pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.

10.3.4. A proposta, com as planilhas de composição de custos e da taxa de B.D.I. **originais** deverão ser encaminhados juntamente com os documentos de habilitação, conforme subitem 11.4.

10.3.5. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, bem assim, a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3.5.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas (B.D.I.).

10.3.5.2. O Pregoeiro afastará desde logo preços que sejam manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos da contratação pretendida.

10.3.5.3. Se o Pregoeiro considerar que o preço alcançado enseja dúvida ou indícios de inexequibilidade, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá efetuar diligência na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

10.3.5.3.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.4. A proposta a ser apresentada pela licitante primeira classificada deverá ainda atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

10.4.1.Apresentar o **VALOR MENSAL DE 1 EQUIPE e ainda o VALOR TOTAL** da prestação de serviços, expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso.

10.4.2.Especificar todas as características do objeto, observadas as especificações constantes do **ANEXO I** do presente edital;

10.4.3.Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura da sessão, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

10.3.5.Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula 10.3.4 ou se não atender a solicitação de esclarecimentos/diligências a que se reporta a cláusula 10.3.5.3, o Pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, podendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.5. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11. HABILITAÇÃO:

11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste edital, passar-se-á à fase de habilitação, procedendo-se à juntada e análise dos documentos da primeira classificada.

11.2. Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar no prazo de 02 (duas) horas para os endereços citados no subitem 10.3, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital, com **exceção** daqueles constantes do cadastro da licitante no **SICAF** desde que válidos e/ou alcançados nos sites da internet.

11.2.1.O prazo de **02 (duas) horas** após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, poderá, a critério do pregoeiro ser prorrogado.

11.2.2.A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

11.2.2.1.Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

11.2.3.Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, imprimindo-os para análise e juntada ao processo administrativo pertinente a licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada,

11.2.3.1.O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar os demais documentos não emitidos via internet.

11.2.3.2. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

11.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados, por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4. Posteriormente deverão ser encaminhados, no original a **PROPOSTA DE PREÇOS e demais documentos exigidos na cláusula 10.3 e de acordo com o disposto na cláusula 10.4,** e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os **DOCUMENTOS A QUE SE REFEREM A CLÁUSULA 11.6,** salvo os que possam ser emitidos e/ou conferidos pela internet pelo próprio pregoeiro, **dentro do prazo máximo DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA HABILITAÇÃO,** para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado a Sra. Pregoeira, Setor de Licitações – Coordenadoria de Administração e Finanças – SP/MG.

11.5. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.

11.6. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.6.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.6.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

11.6.1.2. Ato constitutivo e as alterações subseqüentes, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

11.6.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

11.6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.6.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

11.6.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal,** se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.6.2.3. Certidão negativa conjunta de débitos relativos a **Tributos Federais** e à **Divida Ativa da União,** expedida pela Receita Federal do Brasil, ou, certidões negativas expedidas separadamente, ou seja: pela Receita Federal, relativa a tributos federais, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, relativa à divida ativa da União;

11.6.2.4. Certidão negativa de débitos referentes a **Tributos Estaduais** relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

11.6.2.4.1.No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, será exigida certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme previsto na Portaria Intersecretarial nº 02/2014 – SNJ/SEMPA.

11.6.2.5.Certidão Negativa de Débitos **Tributários Mobiliários, relativos ao Município de São Paulo**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

11.6.2.5.1.Na hipótese da licitante **não estar cadastrado como contribuinte neste Município**, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do **ANEXO III**.

11.6.2.5.2.Caso a licitante possua mais de um C.C.M. neste Município de São Paulo deverá apresentar certidão negativa de débitos tributários mobiliários relativa a cada cadastro que possua.

11.6.2.6.Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – **CND/INSS**;

11.6.2.7.Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

11.6.2.8.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2009.

11.6.2.9.Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.6.3.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.6.3.1.Certidão negativa de pedido de falência ou concordata ou de ações de recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de sociedade simples deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuições cíveis expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.6.3.1.1.No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão(ões) de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões),

11.6.3.2.Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

11.6.3.2.1.Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

1.6.3.2.2.As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

registrado na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação;

11.6.3.3. Demonstração em folha isolada, de que a licitante possui os índices de comprovação da boa situação financeira, **conforme ANEXO IV** – Critérios de Análise Econômico-Financeira do Balanço Patrimonial deste Edital, devidamente assinado por pelo menos um diretor e pelo Contador ou Técnico de Contabilidade, responsável da empresa.

11.6.3.3.1. A licitante deverá demonstrar que a empresa possui boa situação financeira, utilizando os índices padronizados no **ANEXO IV, sob pena de inabilitação.**

11.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.6.4.1. Certidão atualizada que comprove a **inscrição ou registro da licitante** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – **CREA do Estado de São Paulo**, com todas as informações atualizadas.

11.6.4.1.1. Em se tratando de empresa não registrada no CREA-SP, deverá apresentar o CREA do Estado de origem. Vindo a ser a licitante, a vencedora do certame, ficará obrigada a apresentar o visto do CREA-SP ou seu registro definitivo no Estado de São Paulo, antes da assinatura do Contrato.

11.6.4.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, **pelo menos 01 (um) profissional** na categoria de **Engenheiro Agrônomo OU Engenheiro Florestal, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica ou corresponsabilidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, na parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, ou seja, serviços de **poda e remoção de árvores.**

11.6.4.2.1. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita por meio da apresentação de cópia do Contrato Social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria no caso de S/A, **OU** da Carteira de Trabalho com a devida anotação de emprego na licitante acompanhada da Ficha de Registro de Empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, **OU** do Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o responsável técnico e a licitante.

11.6.4.2.1.1. Considera-se Contrato de Prestação de Serviços, para fins de aferição do Quadro Permanente, toda estipulação feita entre empregador e empregado, cujo regime jurídico aplicável seja aquele disciplinado pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

11.6.4.2.2. O(s) atestado(s) de responsabilidade técnica ou corresponsabilidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo CREA.

11.6.4.2.3. O(s) responsável(eis) técnico(s) constante da(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) responder pela execução do objeto do contrato a ser lavrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

11.6.4.2.4. Toda(s) a(s) certidão(ões) / atestado(s) deverão ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação

11.6.4.3. Comprovação de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante, que ateste a sua experiência, demonstrando o bom desempenho anterior ou atual (em curso), na **prestação dos serviços compatíveis com o objeto do certame**.

11.6.4.3.1. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) de capacidade técnica, **devidamente registrada no CREA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), isoladamente ou somados, a capacidade mensal de **prestação de serviços de poda e/ou remoção de árvores**, no período de 30 (trinta) dias, nos quantitativos mínimos de produtividade aceitáveis das tabelas abaixo:

PODA DE ÁRVORES (unidade)	REMOÇÃO DE ÁRVORES (unidade)
289	144

11.6.4.3.2. O alcance dos quantitativos poderá ser atingido isoladamente considerando poda ou remoção de árvores, ou conjuntamente considerando-se a proporcionalidade de poda e de remoção de árvores.

Exemplo:

1. Poda de 190 árvores
289 (quantidade considerada 100%) = 100 %
190 = x
Efetuando o cálculo: x = **65,74%**

2. Remoção de 60 árvores
144 (quantidade considerada 100%) = 100 %
60 = y
Efetuando o cálculo: y = **41,66 %**

Capacidade Técnica = x + y = 65,74 + 41,66 = **107,40%**

Resultado: Capacidade Técnico-operacional alcançada

11.6.4.3.3. Não será considerado para efeito da qualificação técnica, atestado ou declaração onde conste em seu corpo apenas a quantidade de equipes e o período de contratação, sem fazer qualquer menção à produtividade.

11.6.4.3.4. Todo(s) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) referir-se a serviços executados em área urbana.

11.6.4.3.5. Toda(s) a(s) certidão(ões) / atestado(s) deverão ser fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

11.6.4.4. Declaração formal sob as penas da lei, de disponibilidade dos veículos e caminhões, equipamentos e pessoal capacitado para a realização do objeto do certame, caso venha a licitante ser julgada vencedora, conforme **ANEXO V**.

11.6.4.5. Carta de Autorização para Rastreamento, conforme modelo do **ANEXO XI** deste Edital.

11.6.5. OUTROS DOCUMENTOS:

11.6.5.1. CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração firmada pelo representante legal/procurador da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, consoante modelo do **ANEXO VI** deste Edital.

11.6.5.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da Cédula de Identidade do declarante, nos termos do modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital.

11.6.5.3. Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública, nos termos do modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

11.7. Na hipótese de ser a licitante **MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, DECLARAÇÃO**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, inscrita por quem detém poderes de representação da licitante e por seu contador ou técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), nos termos do modelo constante do **ANEXO IX** deste Edital, inclusive caso queira se utilizar do benefício da comprovação da regularidade fiscal *a posteriori*.

11.7.1. Para se utilizar do referido benefício, a microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que haja alguma restrição quanto a regularidade fiscal (art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006);

11.7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 4 (quatro) dias úteis, improrrogável, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

11.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e a retomada, pelo Pregoeiro, do procedimento mediante exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, podendo, também, negociar diretamente para que seja obtido preço melhor, e, habilitação da licitante, ou proposta de revogação do certame.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

11.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.8.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.8.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.8.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.8.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente;
- d) Independentemente de a licitante ser matriz ou filial, caso a empresa possua C.C.M. neste Município de São Paulo deverá apresentar certidão negativa de débitos tributários mobiliários relativa a cada cadastro que possua.

11.8.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.8.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.9. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.9.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, a mesma será inabilitada.

11.9.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam ao Edital.

11.9.2.1. Na situação a que se refere este item, o pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

12. FASE RECURSAL:

12.1. Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção motivada de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

12.1.1. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.

12.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, **das 9:00 horas às 17:00 horas.**

12.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br, e a apresentação de documentos comprobatórios das alegações, se for o caso, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, **das 9:00 horas às 17:00 horas**, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

12.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. ADJUDICAÇÃO:

13.1. Após a apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação, nos termos da Cláusula 11.4, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

13.2. Em havendo recurso a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

14. HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

14.1.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

15. PREÇOS, DOTAÇÃO E REAJUSTE:

15.1. O preço unitário da equipe/mês que vigorará no contrato será o preço ofertado pela licitante vencedora.

15.2. Este preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, e fiscais e de materiais, produtos e equipamentos, bem assim a margem de lucro da empresa, e, constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação do objeto desta licitação, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida.

15.3. Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação n.º 47.10.15.452.3022.2366.3390.3900.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

15.4. Os preços contratuais poderão ter reajuste econômico, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no item 2 do Decreto 48.971/07.

15.4.1. O reajuste será calculado pelo IPC-FIPE conforme determinado no Decreto 53.841/2013 e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

15.4.2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

15.4.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

15.4.4. Não haverá atualização financeira.

15.5. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

15.6. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

15.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem

16. CONDIÇÕES DO AJUSTE:

16.1. As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão no contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **ANEXO XII** do Edital.

16.2. O prazo para a assinatura do termo de contrato e retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação da adjudicatária do objeto da licitação, que será efetuada por intermédio de fax, e-mail, pelo Diário Oficial da Cidade ou por outro meio hábil, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 20 deste Edital.

16.3. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados pela Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

16.4. No ato da assinatura do contrato, deverá ser apresentada ainda, a seguinte documentação:

16.4.1. Comprovação de poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou contrato social, e, no caso de procurador, o competente instrumento de procuração, se já não tiverem sido juntados por ocasião da licitação.

16.4.2. Indicação do responsável pela gestão contratual perante a PMSP.

16.4.3. Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”) dos veículos e caminhões objeto do ajuste, ou através de contrato de locação, bem como a comprovação do pagamento de seguro obrigatório e IPVA.

16.4.3.1. Todos os veículos a serem utilizados para execução dos serviços objeto do presente certame deverão, preliminarmente à assinatura do Termo de Contrato, ser submetidos à vistoria técnica, e cadastramento por D.T.I. – Departamento de Transportes Internos, que expedirá o correspondente “Laudo de Conformidade”, nos termos do **item 5.5** do **ANEXO I** deste Edital.

16.4.4. Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

16.4.5. Documentos de propriedade das motosserras ou documento hábil; o Registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e a Licença para o porte e uso de motosserras, em vigor, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras

16.4.6. Documento de arrecadação dos emolumentos devidos pela elaboração do contrato consoante legislação em vigor, a ser retirada no endereço constante do preâmbulo deste Edital e pago na rede bancária credenciada.

16.4.7. Ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF). Caso a licitante adjudicatária não possua referido cadastro, deverá providenciá-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4.8. Restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

16.4.9. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

16.5. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

16.6. O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

16.7.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

16.7.2. O aviso da nova sessão pública será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgado nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

16.7.3. Na sessão o pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17. GARANTIA CONTRATUAL:

17.1. Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme.

17.1.1. A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Sempre que o valor contratual for aumentado, a contratada ser[á comunicada a reforçar a garantia, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato.

17.2.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.

17.2.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.1.6 do contrato (**ANEXO XII**).

17.3. Em caso de prorrogação do contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela Contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades nele previstas.

17.4. A garantia exigida pela Administração e seus reforços poderão ser utilizados para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou multas aplicadas à contratada.

17.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá ser acompanhado de comprovação contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

17.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 17.1.1.

17.7. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

18. PRAZOS:

18.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a contar da data fixada em Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, por escrito e anexada ao processo afeto à contratação com a ciência expressa da Contratada.

18.2. O prazo da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da data efetiva do início dos serviços, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato – **ANEXO XII** deste edital.

18.2.1. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

18.2.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

18.2.3. À Contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, a fim de evitar brusca interrupção dos serviços.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

19.1. As cláusulas relativas ao recebimento são as constantes da minuta de contrato – **ANEXO XII** deste Edital.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO :

20.1. As cláusulas relativas ao pagamento são as constantes da minuta de contrato – **ANEXO XII** deste Edital.

21. PENALIDADES:

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

21.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

21.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato e/ou retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

21.2.1. Multa no valor de 20% (vinte inteiros por cento) do valor do ajuste se firmado fosse.

21.2.2. Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

21.2.3. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

21.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nos subitens 21.2.1 e 21.2.2, a critério da Administração.

21.4. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, durante a execução do contrato originado desta Licitação, nos termos da Lei, conforme descritas no Termo de Contrato – **ANEXO XII** do Edital.

21.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

21.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadoria de Administração e Finanças da SP/MG e protocolizado nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua General Mendes, nº 111 – Vila Maria, São Paulo, Capital, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

21.6.1. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

21.6.2. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

21.7. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

21.8. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

22. DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

22.1. As demais condições contratuais constam da minuta de contrato – **ANEXO XII** deste Edital.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSF não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

23.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

23.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

23.7. A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.8. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

23.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

23.11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

23.12. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

23.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

23.15. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

23.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema eletrônico serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

23.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura de Vila Maria Vila Guilherme.

23.18. Qualquer divergência entre as especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital e as constantes no COMPRASNET, prevalecerão para todos os efeitos as do **ANEXO I**.

23.19. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema próprio.

São Paulo, _____ de _____ de 2014.

**EMILIA SIMÃO ROMERO
PREGOEIRO / SMSP – SP.MG**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES**

I. OBJETO:

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, por um período de 12 (doze) meses, cujas quantidades, características e especificações técnicas encontram-se descritas neste Anexo.

1.2. O presente Termo de Referência apresenta as Especificações Técnicas para as principais atividades de manejo, poda, remoção, destoca e plantio de árvores, criando condições para o estabelecimento de uma população de árvores saudáveis e compatibilizadas com o ambiente urbano.

1.3. QUANTIDADE DE EQUIPES: 18 Equipes distribuídas na seguinte conformidade:

02 (duas) Equipes por um período de 06 (seis) meses (iniciais) = 12 (doze) Equipes
01 (uma) Equipe por um período de 06 (seis) meses (restantes) = 06 (seis) Equipes

1.3. Os serviços serão executados única e exclusivamente em locais situados dentro dos limites da Subprefeitura de Vila Maria – Vila Guilherme.

II. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. PODA

2.1.1. Procedimentos

2.1.1.1. Os procedimentos e técnicas de poda deverão obedecer ao que está preconizado no 'Manual Técnico de Poda de Árvores' e na 'Portaria Intersecretarial SVMA/SMSP nº 04/2005', adotada como norma no Município de São Paulo, ou outra norma que vier a substituí-la.

2.1.1.2. As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras, motosserras e outros.

2.1.1.3. Por questões de segurança, em nenhuma hipótese mais de uma motosserra poderá operar concomitantemente na mesma árvore.

2.1.2. Poda de formação

2.1.2.1. Poda de levantamento: Remoção de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, até o limite de 1,8 m (um metro e oitenta centímetros) de altura da calçada e 4 m (quatro metros) de altura sobre a pista de rolamento, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

2.1.2.2. Poda de condução: Remoção precoce de ramos, de forma racional para convivência com as interferências existentes (ex.: fiação, iluminação, fachadas, sinalização de trânsito, etc.). Isto é, direcionar o desenvolvimento da copa para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

2.1.3.Poda de limpeza: Remoção dos ramos secos ou senis, dos ramos cruzados, dos ramos ladrões, dos ramos epicórmicos e dos brotos de raízes.

2.1.4.Poda de emergência: Remoção de partes da árvore que coloquem em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio público ou particular.

2.1.5.Poda de adequação: É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e arborização existente e consolidada.

2.2. REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO

2.2.1.Remoção de árvores por transplante

2.2.1.1.Efetuar a escavação no solo em forma de trincheira, em toda a volta da árvore nas seguintes medidas:

- ✓ Diâmetro do torrão: 6xDAP
- ✓ Profundidade do torrão: 8xDAP
- ✓ DAP = Diâmetro à Altura do Peito = medida da somatória dos diâmetros dos troncos a 1,30m do nível do solo.

2.2.1.2.Conforme determinação da fiscalização, pode-se esperar ou não o restabelecimento das raízes laterais para promover o corte da raiz principal e efetuar o transplante propriamente dito.

2.2.1.3.Toda árvore a ser transplantada deverá ter seu torrão totalmente envolto em sacaria de estopa (tecido de aniagem), a fim de manter a integridade física deste.

2.2.2.Remoção de árvores por corte

2.2.2.1.Remoção completa da árvore, incluído a parte aérea, o tronco e as raízes.

2.2.3.Remoção de árvore ou parte desta tombada

2.2.3.1.Retalhamento e remoção completa da árvore ou parte desta que se encontre caída.

2.2.4.Remoção de vegetação parasita

2.2.4.1.Consiste na remoção de erva de passarinho (espécies das famílias Loranthaceae e Viscaceae), figueira mata-pau (espécies hemi-epífitas do gênero *Ficus* que, por desenvolvimento de suas raízes, provocam o estrangulamento do hospedeiro) e fios de ovos (*Cuscuta racemosa*).

2.2.4.2.O material proveniente dessa remoção deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado.

2.2.5.Remoção da vegetação interferente

2.2.5.1.Remoção de espécie arbórea com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) cm que cause interferência no desenvolvimento da árvore, a critério da fiscalização.

2.2.6.Remoção de muda morta

2.2.6.1.Remoção de espécie arbórea morta com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) cm.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

2.3. DESTOCA

2.3.1. Consiste na retirada dos remanescentes vegetais resultantes de uma remoção por corte. Compreende a remoção do tronco, colo e raízes e deverá ser realizada utilizando-se as ferramentas previstas para tal fim como machados, picaretas, chibancas, vangas, etc.

2.4. PLANTIO DE ÁRVORES

2.4.1. O plantio de árvores deverá ser efetuado pelos operadores de moto serra (vide item 4.1.4), com o auxílio dos Ajudantes de Jardinagem, e deverá estar em conformidade com os parâmetros técnicos estabelecidos na 'Portaria Intersecretarial nº 05/SMMA-SIS/02', ou outra norma que vier a substituí-la.

2.4.2. No plantio das árvores deverá ser incorporada matéria orgânica proveniente da compostagem a ser obtida pela decomposição dos resíduos vegetais provenientes do triturador, quando houver, bem como deverá ser incorporado adubo químico, conforme determinado pelo Engenheiro Fiscal.

2.5. RETIRADA DE PROTETOR DE ÁRVORE

2.5.1. O protetor de árvore deverá ser removido quando:

- a árvore apresentar DAP (Diâmetro à Altura do Peito) acima de 7 (sete) cm.
- provocar injúrias à árvore.
- o mau estado de conservação comprometa sua função.
- a fiscalização, a seu critério, assim determinar.

2.5.2. A retirada do protetor deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea, quanto no seu sistema radicular.

2.5.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

2.6. REMOÇÃO DA ESTRUTURA DE CONCRETO DE FIXAÇÃO DO PROTETOR

2.6.1. Alguns protetores apresentam uma estrutura de concreto para sua fixação, conhecida como "colar". Essa estrutura deverá ser removida sempre que:

- o protetor for retirado.
- o canteiro for ampliado.
- a fiscalização, a seu critério, assim determinar.

2.6.2. A remoção da estrutura de concreto ("colar") deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea, quanto no seu sistema radicular.

2.6.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

2.7. ADUBAÇÃO DE COBERTURA

2.7.1. As árvores poderão receber adubação de cobertura. A quantidade e o insumo a ser utilizado deverão ser definidos pelo Engenheiro Fiscal e fornecido pela Contratante.

2.8. ADEQUAÇÃO DO CANTEIRO

2.8.1. Ampliação do canteiro

2.8.1.1. Sempre que o pavimento no entorno estiver causando injúria ao colo ou às raízes da árvore, o canteiro deverá ser ampliado a critério da fiscalização.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

2.8.1.2.A ampliação do canteiro consiste na remoção do pavimento até a dimensão estabelecida pela fiscalização, obedecendo a legislação referente à acessibilidade. O preenchimento do canteiro deverá ser com substrato de boa qualidade.

2.8.1.3.Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

2.8.2. Remoção de mureta e solo

2.8.2.1.Quando o solo de preenchimento do canteiro elevado estiver soterrando o colo da árvore, o solo e a mureta deverão ser removidos, a critério da fiscalização.

2.8.1.2.Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.

2.9. DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA

2.9.1.Todos os serviços anteriormente descritos deverão ser fotografados antes e após a execução.

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

III. DOS RESÍDUOS:

3.1. Remoção

3.1.1.A remoção de todos os resíduos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

3.1.2.Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela Contratada, e após ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

3.2. Destinação

3.1.1.Os galhos, troncos e demais resíduos deverão ser depositados em aterro licenciado para tal fim.

3.1.2.O material proveniente da remoção de vegetação parasita deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado, devendo ser depositados em aterro licenciado para tal fim.

3.1.3.A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Prefeitura, dentro dos limites do Município de São Paulo e dentro da carga horária da equipe.

3.1.4.À critério da Contratada poderão ser fornecidos caminhões e/ou equipamentos adicionais para a remoção dos resíduos, sem qualquer ônus à PMSP, e sem prejuízo do prazo previsto no item 3.1.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

IV. CONSTITUIÇÃO DE UMA EQUIPE:

4.1. MÃO-DE-OBRA

- 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou Florestal para 2 (duas) Equipes;
- 01 (um) Técnico de nível médio (agrícola, florestal ou com atribuições profissionais afins);
- 04 (quatro) Ajudantes de Jardineiro;
- 02 (três) Operadores de Motosserra;
- 01 (um) Motorista veículo tipo Kombi ou similar
- 01 (um) Motorista Caminhão com braço hidráulico tipo Munck

4.1.1.Engenheiro Agrônomo ou Florestal: caberá a responsabilidade pela execução e acompanhamento dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe. Ao Engenheiro caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

4.1.1.1.O Engenheiro deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto deste contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.

4.1.1.2.Quando da troca do Responsável Técnico, o acervo técnico devidamente registrado no CREA de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização e será providenciada nova A.R.T., conforme item 4.1.1.1.

4.1.2.Técnico Agrícola: caberá relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a “Ficha Diária de Produção” e a “Ficha Diária de Presença”. Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

4.1.3.Ajudantes de Jardinagem: caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destoca das árvores, a abertura de cova e o preparo de solo para plantio, a trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

4.1.4.Operadores de Motosserra: caberá executar todos os serviços de poda, remoção de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, remoção de vegetação parasita, trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente, parasita e árvores mortas, promover o plantio da nova muda no local, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim. Caberá, ainda, a esses profissionais, operarem as motosserras.

4.1.5.Todos os integrantes da equipe deverão manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares aos serviços.

4.1.6.Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

reciclagem profissional e treinamento nas atividades objeto do presente contrato será de inteira responsabilidade da Contratada.

4.1.7. Os motoristas do caminhão e veículo colocados permanentemente à disposição de cada Equipe deverão estar registrados na Contratada na função de motoristas, a fim de garantir o piso salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados em convenção coletiva.

4.1.8. A cada 3 (três) meses de efetiva contratação, a contratada obriga-se a promover cursos de aprimoramento, treinamento e reciclagem dos funcionários da equipe com a finalidade de melhoria na prestação dos serviços, sendo aberta participação de funcionários da PMSP/Contratante no próprio horário de trabalho das equipes.

4.2. CAMINHÃO e VEÍCULO (incluindo manutenção e combustível)

01 (um) Caminhão com carroceria de madeira com comprimento mínimo de 5 (cinco) metros e com capacidade para 8 toneladas (mínimo), com cobertura adequada para abrigar os resíduos provenientes dos serviços, com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 192 (cento e noventa e duas) horas mensais, sem limite de quilometragem, com até 10 (dez) anos de fabricação.

01 (um) Veículo Tipo Kombi ou Similar, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 192 (cento e noventa e duas) horas mensais, sem limite de quilometragem, com até 05 (cinco) anos de fabricação.

4.2.1. O caminhão e o veículo deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal (motoristas integrantes da equipe), cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

4.2.2. Os motoristas do caminhão e do veículo deverão estar registrados na Contratada na função de motorista, a fim de estar garantido o piso salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados em convenção coletiva.

4.2.3. O caminhão é destinado, entre outras coisas, à coleta e ao transporte dos resíduos gerados na execução dos serviços.

4.2.3.1. O caminhão poderá ser utilizado no transporte das ferramentas, dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, desde que não comprometa a execução dos serviços definidos no item 4.2.3.

4.2.3.2. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, conforme legislação vigente, em especial a NR-11, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2.4. O veículo tipo Kombi ou similar será utilizado no transporte dos funcionários componentes da equipe devendo ficar a disposição desta durante toda a jornada de trabalho.

4.2.5. O caminhão e o veículo a serem utilizados para execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico, deverão, preliminarmente à assinatura do Termo de Contrato ou retirada da Notas de Empenho ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por DTI/SMT, conforme item 5.5 deste Anexo.

4.2.6. O caminhão e o veículo deverão ser preferencialmente de cor branca nos termos do Decreto Municipal nº 29.431/90.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

4.2.7. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá possuir e manter em perfeito funcionamento, no caminhão e veículo permanentemente à disposição da Equipe, equipamento de monitoramento e rastreamento GPS, conforme especificações do **ANEXO XII**.

4.3. EQUIPAMENTOS

4.3.1. MOTOSSERAS

A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe equipamento manual motorizado de poda, composto por:

- 02 (duas) Motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre **13” e 18”**
- 01 (uma) Motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre **18” e 24”**

4.3.1.1. As motosserras deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelos Operadores de Motosserra, componentes da equipe.

4.3.1.2. Os materiais tais como: limas, correntes, sabres, combustível, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

4.3.1.3. Os equipamentos descritos neste item deverão atender aos requisitos de segurança da NR – 12 e demais Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3.1.4. A Contratada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, além do documento de propriedade das motosserras ou documento hábil, o Registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e a licença para o porte e uso de motosserras, em vigor, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras.

4.3.1.4.1. Os documentos descritos no item acima deverão ser juntados ao presente processo administrativo.

4.3.1.4.2. Sempre que houver substituição desses equipamentos, os documentos descritos neste item deverão ser apresentados pela Contratante e, igualmente, juntados ao presente processo.

4.3.2. OUTROS EQUIPAMENTOS

- 02 (dois) Aparelho celular com câmera / rádio comunicador
- 01 (uma) Câmera digital mínimo 10 MP
- 02 (dois) Equipamento receptor GPS com modem e suporte
- 02 (dois) Serviço mensal de recepção de dados

4.3.3.1. Todos estes equipamentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, disponíveis para cada Equipe.

4.4. FERRAMENTAS E PEQUENOS EQUIPAMENTOS (mínimo):

- 01 (uma) alavanca
- 01 (um) alicate corta vergalhão
- 01 (um) cabo de aço de 3 (três) metros
- 04 (quatro) carrinho de mão de pneu, com 80 (oitenta) litros cada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- 01 (uma) carretilha para içar corda
- 04(quatro) chibancas'
- 01 (uma) cinta para transplante de árvores com capacidade de até 02 (duas) toneladas de carga
- 01 (uma) corda branca de ½ polegada com 80 Kg
- 01 (uma) corda branca de ¼ de polegada com 80 Kg
- 04(quatro) enxadas com cabos
- 04(quatro) enxadões com cabos
- 01 (uma) escada de 33 (trinta e três) degraus
- 01 (uma) escada de abrir com 5 degraus
- 01 (uma) escada prolongável até 6 (seis) metros
- 04(quatro) facões
- 04(quatro) foices
- 02 (dois) gadanhos
- 08(oito) machados
- 01 (uma) marreta de 05 (cinco) kg
- 01 (uma) marreta de 10 (dez) kg
- 02 (duas) pás de bico
- 02 (duas) pás retas com cabos
- 04(quatro) picaretas com cabos
- 04(quatro) rastelos
- 01 (um) regador de 12 (doze) litros
- 08 (oito) serrotes de poda curvos
- 04 (quatro) serrotes retos
- 01 (um) tambor de 200 (duzentos) litros
- 01 (uma) tesoura corta galhos (com cabos longos – tesourão de poda)
- 08 (oito) tesouras de poda
- 03 (três) trava quedas
- 02 (duas) vangas
- 02 (duas) vassouras leque
- 02 (dois) vassourões

4.4.1.Todas as ferramentas e pequenos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, sempre em perfeitas condições de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

4.4.2.Além dos acessórios, também os materiais tais como: limas, cabos, cunhas, combustível, fios de nylon, lâminas e discos de roçadeiras, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

4.4.3.As ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários a execução dos serviços deverão ser transportados em compartimentos apropriados, como por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre a cabine e a caçamba dos caminhões, ou em outros veículos adequados, ou reboques.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

4.4.4.A fiscalização, desde que com a devida antecedência, poderá solicitar à Contratada, ferramenta que não conste da relação acima, sem que necessariamente isto implique em qualquer tipo de cobrança adicional pelo serviço executado.

4.5. MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO (mínimo):

- 01 (um) apito
- 20 (vinte) cones de sinalização com refletivo
- 08 (oito) bandeirolas
- 200 (duzentos) metros de faixa zebra para sinalização de áreas
- 02 (duas) lona para cobrir a carga do caminhão
- 01 (um) refletor portátil de 3 milhões de velas
- 02 (dois) malotões de PVC
- 100 (cem) metros de tela nylon com 1,0 m de altura.

4.5.1.Todos os materiais de sinalização deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

4.5.2.Os materiais de sinalização listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe, devendo os mesmos serem substituídos sempre que danificados.

4.6. UNIFORMES e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (mínimos):

4.6.1. Uniformes (completos com faixa reflexiva)

4.6.1.1.Os uniformes deverão observar os padrões definidos pela Portaria nº 15/SMSP/2010, ou outra que vier a substituí-la.

4.6.1.2.Os funcionários da equipe deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá adequado para a execução dos serviços ora contratados.

4.6.2. Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.)

4.6.2.1.Para o Engenheiro, Técnico de nível médio e Ajudantes de Jardinagem

- 08 (oito) capacetes
- 08 (oito) colete com reflexivos
- 06 (seis) pares de luva tipo vaqueta, com ou sem dedos
- 04(quatro) pares de luva de raspa
- 08 (oito) protetores auriculares

4.6.2.2.Para os Operadores de Motoserras

- 02 (dois) capacetes tipo escalada com jugular
- 02 (dois) cintos de segurança para arborismo
- 06 (seis) óculos de proteção
- 02 (dois) pares de luva tipo vaqueta sem dedos
- 02 (dois) coletes com reflexivos
- 02 (dois) protetores auriculares
- 06 (seis) viseiras com capacetes e protetores auriculares acoplados

4.6.3.Os Uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.) deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada Equipe.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

4.6.4. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.) deverão ter Certificado de Aprovação – CA, Ministério do Trabalho, para os serviços florestais.

4.6.5. Caberá à Contratada fornecer, além dos EPIs listados anteriormente, uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços de acordo com as normas de segurança e normas regulamentadoras vigentes, sejam eles individuais ou coletivos.

4.6.6. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar coletes com faixas refletivas e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

4.6.7. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se pela efetiva e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e/ou coletivo, segundo legislação vigente, em especial as Normas Regulamentadoras números 06 e 15, do Ministério do Trabalho e Emprego.

V. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1. A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, inclusive motoristas, com todos os equipamentos de proteção individual, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços, e munidos de crachá.

5.1.1. A cor do uniforme será de comum acordo com a Fiscalização, atendendo a padronização da Prefeitura devendo, obrigatoriamente, seus funcionários estarem igualmente padronizados em seu vestuário.

5.1.2. A Contratada deverá fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, capacetes, etc.

5.1.3. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar coletes com faixas refletivas e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

5.1.4. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga do caminhão.

5.1.5. As ferramentas e outros materiais deverão ser transportados em compartimentos apropriados, entre a cabine e a caçamba do caminhão, ou em outros veículos adequados e/ou reboques.

5.1.6. O canteiro de obras da SP.MG não deve ser utilizado como alojamento, vestiário ou estacionamento de veículos da empreiteira.

5.2. Os Veículos, Equipamentos, Ferramentas, material de sinalização, Uniformes e equipamentos de proteção individual, relacionados no item IV deste Anexo, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela Contratada e deverão obedecer diariamente as quantidades mínimas estabelecidas, bem como deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a empresa a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências.

5.3. O veículo e caminhão relacionados no item 4.2 deste Anexo ficarão à disposição 192 horas mensais cada.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 5.3.1.** Nos preços do caminhão e do veículo tipo Kombi ou similar estão incluídos combustível e manutenção.
- 5.3.2.** As placas de identificação do caminhão e os adesivos da Kombi deverão obedecer aos padrões estabelecidos pela PMSP:
- 5.3.2.1.** Caso os veículos venham a ser utilizados em serviços particulares de responsabilidade da empresa contratada, fora do horário de trabalho previsto neste contrato, as placas ou adesivos da PMSP referidos no item 5.3.2 deverão ser tapados ou removidos, sob pena de multa de no mínimo 1% do valor do contrato para cada vez que houver o descumprimento desta regra
- 5.3.3.** A ausência ou o mau funcionamento dos veículos exigidos ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia e aplicação das penalidades previstas.
- 5.4.** Os veículos (Perua tipo Kombi ou similar e o Caminhão) a serem utilizados para execução dos serviços deverão, preliminarmente à assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho, ser submetidos à vistoria técnica e cadastramento por DTI/SMT – Departamento de Transportes Internos, à Rua Joaquim Carlos n.º 655 – Pari, no , no horário das 07:00 às 16:00 horas, que expedirá o correspondente “Laudo de Conformidade”.
- 5.4.1.** Para obtenção do Laudo de Conformidade a Contratada, nos prazos previstos retirará na unidade contratante a solicitação formal de vistoria dos veículos e equipamentos a ser apresentada à DTI/SMT – Departamento de Transportes Internos, acompanhada dos seguintes documentos: Relação dos veículos; Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos, bem como da documentação referida no Edital.
- 5.4.2.** A vistoria dos veículos por DTI para o fim de expedição do “Laudo de Conformidade” será realizada com a presença do representante da Contratada.
- 5.4.3.** Além das condições previstas neste Edital, na vistoria técnica será verificada a fixação das placas de identificação, conforme modelo a ser fornecido a detentora pela Unidade Contratante, isenção de avarias e defeitos graves aparentes na cabine, falta de lanternas de sinalização e sinalizadores, bem como adaptações inadequadas que afetem as características dos veículos e a segurança do uso em vias públicas.
- 5.5.** Quando detectada condição inadequada dos veículos ou demais equipamentos e demais exigências constantes no Edital, deverá a fiscalização dispensar a equipe sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, considerando ainda, o desconto diário de toda a equipe
- 5.6.** Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria em DTI/SMT, que será solicitada pelo engenheiro responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.7.** A Contratada se obriga a socorrer o veículo que apresentar defeito, quebrar ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato a critério da fiscalização da Contratante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva, será tolerada a sua substituição por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada a vistoria obrigatória junto a DTI, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do fiscal da Contratada, com a devida ciência do Engenheiro Fiscal da Contratante.
- 5.7.1.** As substituições retro mencionadas terão como limite o máximo de 02 (duas) vezes por equipamento/mês.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 5.7.2.**No caso da ocorrência de apreensão ou remoção do veículo, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da Contratada, sem prejuízo da sua pronta substituição.
- 5.8.** Os veículos deverão utilizar o sistema de rastreamento do tipo GPS, nos termos da Portaria nº 41/SMS/GAB/2009, apresentando relatório dos itinerários à Fiscalização.
- 5.8.1.**Os equipamento de GPS deverão, no mínimo, fornecer a localização dos veículos utilizados pela empresa contratada, em tempo real, por meio de sistema eletrônico que garanta à fiscalização a possibilidade de saber a cada instante a posição geográfica dos veículos, desde o momento do início dos serviços.
- 5.9.** Obriga-se a empresa contratada a substituir, durante a vigência do contrato, os caminhões que ultrapassarem em 10 (dez) anos de sua utilização e os veículos tipo Kombi que ultrapassarem em 05 (cinco) anos de sua utilização.
- 5.10.**Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade inclusive em função de operação de rodízio de veículos, implantada pelos órgãos governamentais, devendo a Contratada substituir os veículos para o atendimento à Unidade Administrativa.
- 5.11.**Serão aceitos caminhões de categoria superior, desde que o serviço a ser realizado permita a utilização destas alternativas, a critério da Contratante.
- 5.12.**Os funcionários colocados à disposição da Administração pela Contratada deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito.
- 5.13.**Considerando tratar-se de serviços que apresentam alto grau de insalubridade, a Contratada compromete-se a manter disponível um Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com registro no CREA, que deverá, no mínimo uma vez por semana, acompanhar as equipes em atividade de campo, para corrigir possíveis riscos de trabalho, bem como, eventuais ocorrências constatadas pelo fiscal do contrato.
- 5.14.**A Contratada deverá disponibilizar, por equipe, 02 (dois) aparelhos de rádio comunicação, devidamente homologados pela Anatel, ou 02 (dois) aparelhos de telefone celular, sendo que um ficará com o encarregado da equipe e o outro à disposição da Fiscalização.

VI. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO:

- 6.1.** Os serviços deverão ser executados diariamente pela Contratada, exceto nos domingos e feriados oficiais, atuando em jornada regular de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e turno diário de segundas a sextas feiras, com 9 (nove) horas, das quais 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas e uma hora de intervalo para refeição e descanso. No sábado, o turno diário será de 4 (quatro) horas.
- 6.2.** Se necessário for, e a critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicada previamente à Contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por jornada extra
- 6.2.1.**Para fins do disposto, a Contratada deverá submeter à Fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.
- 6.3.** Os horários mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização das equipes para os serviços, não podendo ser computado o percurso de transporte dos funcionários para o local de apresentação das equipes, bem como o do local de trabalho para a empresa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

6.4. A Equipe deverá se apresentar nos locais indicados pela Fiscalização, na data e horário pré-estabelecidos, com o pessoal completo, uniformizado e com os equipamentos de proteção individual e coletivos, e com todos os equipamentos devidamente abastecidos, ferramentas e material de sinalização – itens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Anexo.

6.4.1.A Fiscalização poderá recusar a Equipe que estiver em desacordo com as especificações deste item.

6.4.2.A dispensa da apresentação da equipe conforme determinado acima somente poderá acontecer com autorização por escrito do fiscal do contrato, na Caderneta de Ocorrências.

6.5. Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

6.5.1.Manutenção pela Contratada da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços;

6.5.2.Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.

6.5.3.Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula. Neste caso, a Contratada deverá providenciar sua substituição por profissional igualmente habilitado.

6.7. Não atendida qualquer uma das condições estabelecidas no item 6.5 a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da Equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da Equipe/dia, sem prejuízo da multa estabelecida em contrato.

6.8. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições dos subitens 6.5.1, 6.5.2 e 6.5.3 supra, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no item 6.5 deste ANEXO, a Contratada ficará sujeita à aplicação das demais penalidades previstas em contrato.

6.9. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela contratada a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na “Ficha Diária de Presença” e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco décimos por cento) do valor da equipe/dia, por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

6.10.Os atrasos, até uma hora, na apresentação da(s) equipe(s), poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na “Ficha Diária de Presença”, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à PMSP.

6.10.1.Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em contrato.

6.11.Caso a equipe compareça com atraso superior a 01 (uma) hora, será rejeitada pela fiscalização com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na “Ficha Diária de Presença” , mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a Contratante, em data a ser acordada entre as partes.

6.12.A saída da equipe antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês por hora e/ou fração de hora, e aplicação das demais penalidades previstas em contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

6.13. O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade desta trabalhar normalmente pelo não comparecimento na íntegra de seu pessoal, será descontado o valor referente ao dia de toda a equipe e acarretará sanções à Contratada, de acordo com o estabelecido na Cláusula X da Minuta do Contrato – **ANEXO XII**, sem prejuízo do desconto do valor da equipe/dia não trabalhado.

VII. INSUMOS:

7.1. Todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como mudas de plantas ornamentais, adubo orgânico ou químico, serão fornecidos pela Contratante.

VIII. CRITÉRIOS DE PRODUTIVIDADE:

8.1. Poda de árvores

TIPO DE ÁRVORES	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100%*
Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	264
Tipo B	$\varnothing > 20$ cm ≤ 40 cm	164
Tipo C	$\varnothing > 40$ cm ≤ 60 cm	84
Tipo D	$\varnothing > 60$ cm ≤ 80 cm	44
Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	22

8.2. Remoção de árvores

TIPO DE ÁRVORES	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100%*
Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	132
Tipo B	$\varnothing > 20$ cm ≤ 40 cm	82
Tipo C	$\varnothing > 40$ cm ≤ 60 cm	42
Tipo D	$\varnothing > 60$ cm ≤ 80 cm	22
Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	11

8.2. O \varnothing (diâmetro) da árvore deverá ser considerado como a somatória dos diâmetros dos troncos, tomando-se como referência a altura de 1,30 m do nível do solo.

8.3. A produtividade mínima estabelecida, igual a 100 % (cem por cento), poderá ser atingida mediante:

8.3.1. O alcance das quantidades supra isoladamente, consideradas por tipo de árvores podadas ou removidas.

8.3.2. A somatória dos serviços de poda e/ou remoção em vários tipos de árvores, de acordo com a classificação supra estabelecida. Nesta somatória, para fins de apuração do percentual de produtividade deve-se calcular o percentual correspondente a cada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

serviço executado, considerando as quantidades acima indicadas por tipo de árvores como 100% (cem por cento).

Exemplos:

- Poda em 26 (vinte e seis) árvores do Tipo A ($\varnothing \leq 20$ cm)
264 (quantidade considerada 100%) = 100 %
26 (árvores podadas) = x
Efetuando o cálculo: $x = 9,84$ %
- Remoção de 10 (dez) árvores do tipo E ($\varnothing > 80$ cm)
11 (quantidade considerada 100%) = 100 %
10 (árvores removidas) = y
Efetuando o cálculo: $y = 90,90$ %
Produtividade = $x + y = 9,84 + 90,90 = 100,74$ %
Resultado: Alcançada Produtividade Mínima de 100 %

8.4. Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Presença”, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme Ficha de “Controle Mensal de Produtividade”.

8.5. Para atingir a meta exigida poderá a empresa disponibilizar mão de obra e equipamentos suplementares ao previsto em Edital, não cabendo, no entanto, qualquer bonificação adicional ao preço ofertado por equipe/mês.

8.6. Caso a produção não atinja a expectativa mínima de 100 % (cem por cento), metade do percentual não executado será aplicado como desconto no valor da equipe/mês.

8.7. Será permitida uma redução de 10% (dez por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que comprovada a não condição de execução por motivo superveniente formalizado e com aceite do Engenheiro Fiscal, devendo o referido documento ser encartado ao processo de medição, devendo ser parte integrante da instrução do mesmo.

8.8. Atendida a produtividade mínima prevista nas atividades principais, como supra exposto, a equipe deverá dar continuidade aos trabalhos objeto do contrato, respeitando a carga horária exigida.. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal sendo a meta de produtividade, uma mera garantia de eficiência da Equipe a ser alcançada pela Contratada.

8.9. Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Presença”, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme Ficha de “Controle Mensal de Produtividade”.

8.11. Nas atividades da equipe, poda, remoção e transplante de árvores são prioritárias, devendo as demais atividades descritas serem atendidas depois de cumprida a produtividade mínima exigida nos itens 8.1 e 8.2, com as observações do item 8.3.

8.12. Caso os serviços não sejam aceitos pela fiscalização, deverão ser refeitos, sem nenhum acréscimo a produtividade da equipe.

IX. PROCEDIMENTOS:

9.1. A fiscalização indicará em ordem de serviço as árvores em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

9.1.1. Nos casos em que a remoção se enquadrar nos Decretos Estaduais 30.443/89 e 39.743/94 é de responsabilidade da Fiscalização adotar os procedimentos pertinentes para a autorização dos serviços junto aos órgãos competentes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

9.1.2. É de responsabilidade da Fiscalização o atendimento a Lei Municipal 10.919/90 e Decreto 29.586/91 que a regulamenta.

9.2. As situações que ocorrerem durante a execução dos serviços e não previstas em ordem de serviços deverão ser comunicadas pela Contratada na Caderneta de Ocorrências e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

9.3. Ao final do mês, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

- Os serviços executados, conforme “Ficha Diária de Produção” e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois)
- A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Produção”.
- A relação do material consumido (especificação e quantidade, resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme “Ficha Diária de Produção”
- Ficha mensal de “Controle Mensal de Produtividade” que constitui um resumo da produção diária da equipe.

9.4. A fiscalização analisará o Relatório Mensal que, com o seu parecer favorável, será parte integrante do processo de pagamento mensal.

X. MULTAS:

10.1. Para efeito de aplicação de multas, deverá ser consultada a Cláusula específica da Minuta do Contrato, parte integrante do Edital.

XI. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

11.1. A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados nos itens anteriormente descritos.

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

11.3. Caberá à Contratada manter Caderneta de Ocorrências para cada equipe, visando registrar qualquer ocorrência relacionada ao andamento dos serviços.

11.4. A fiscalização apontará na Caderneta de Ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços ou quaisquer outras ocorrências pertinentes aos serviços ora contratados, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar, considerar o serviço como não executado naquele dia, justificando sua decisão na Caderneta de Ocorrências. Caberá à Contratada justificar, via Caderneta de Ocorrências, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.

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

11.6. Os serviços não deverão ser executados quando houver contato de qualquer parte da árvore (atual ou potencial) com a rede de energia elétrica de qualquer natureza (domiciliar, secundária, primária ou outra), respeitando os limites de segurança estabelecidos na NR-10, do Ministério do Trabalho e Emprego.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

11.7.A Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer profissional que venha a ser declarado inadequado para a execução da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente pela fiscalização, no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas. A substituição deverá ser devidamente registrada pela Contratada na Caderneta de Ocorrências.

11.8.A ausência dos caminhões e do veículo tipo Kombi ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe dia e aplicação da penalidade .

11.9. Será terminantemente proibido aos profissionais da Contratada, durante o período de trabalho em qualquer função, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificação de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer outro tipo de atividade alheia àquela inerente ao Contrato.

11.10. Nos custos unitários propostos pela Contratada deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento dos respectivos benefícios a que essa mesma mão de obra tem direito, tais como Adicional de Insalubridade, Vale-Cesta, Parcela de Participação nos Resultados etc., de acordo com o que estiver regulamentado na Convenção Coletiva de Trabalho SIEMACO-SINDVERDE em vigor e outros Sindicatos representativos de outras categorias empregadas na execução dos serviços objeto do presente.

11.11. Além dessas despesas diretas, os custos unitários propostos pela Contratada deverão incluir, também, todos os gastos advindos da contratação regular dessa mesma mão-de-obra, relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos diretos e indiretos, devidamente agrupados na respectiva taxa de Leis Sociais e Trabalhistas – LST.

11.12. Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI ofertada pela Contratada por ocasião da licitação deverão estar incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central, despesas com o transporte dos funcionários, com o fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos de segurança individuais e coletivos e outros itens não previstos nestas Especificações, porém necessários para a execução dos serviços e atendimento à legislação, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.

11.13. Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da PMSP pela Contratada, sejam eles remunerados por mês ou hora de utilização, deverão ser conduzidos por profissionais treinados e habilitados para tal, cabendo à Contratada toda e qualquer responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento dessa obrigação.

11.11. Nos processos mensais de medição serão anexados o Relatório Mensal conforme item 9.3 e as vias da Caderneta de Ocorrência em que foram registradas comunicações no período medido.

11.12.A Equipe, os veículos e caminhões poderão ser utilizados para a retirada de mudas nos Viveiros Municipais, sempre que a Fiscalização assim o indicar.

11.13.A equipe poderá a critério do responsável da contratante ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantida as condições previstas de segurança e acompanhamento por parte dos responsáveis pela equipe.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

11.14.Os serviços decorrentes desta licitação visam principalmente a manutenção preventiva e preditiva, portanto a programação diária dos serviços deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização, devendo a contratante vistoriar e relacionar todas as árvores de um mesmo setor ou distrito que necessitar dos serviços contratados.

11.15.As árvores atendidas pelas equipes não poderão ser objeto de novos serviços num período de 90 (noventa) dias a não ser para atendimento em caráter de urgência ou emergência devidamente justificada no campo de observações da “Ficha Diária de Produção”.

11.16.No tocante ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços serão observados os procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 54.873/14.

11.16.1.A fiscalização será exercida por técnico designado pela PMSP/SPMG. No documento correspondente à Ordem de Início, será indicado o profissional que ficará responsável pela Fiscalização.

11.6.2.O fiscal do contrato e seu substituto serão indicados nos termos do Art. 6º do Decreto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO II A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 01/02

01.A empresa,
estabelecida à, nº
....., telefone nº, fax nº, email
....., inscrita no CNPJ sob nº, pelo
presente, propõe prestar os serviços objeto desta licitação, em estrito cumprimento ao
previsto no Edital em epígrafe, como segue:

Prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de
acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no
Termo de Referência do ANEXO I do Edital

VALOR EQUIPE/MÊS = R\$ (.....)
.....)

02 (duas) Eq por 6 meses = 2 X R\$ X 6 = R\$	
01 (uma) Eq por 6 meses = 1 X R\$ X 6 = R\$	
VALOR TOTAL DO CONTRATO.....R\$	

**A Proposta e eventuais Lances ofertados deverão ser lançados
no sistema da seguinte forma:**

PROPOSTA/LANCE = VALOR EQUIPE/MÊS

02. DAS DECLARAÇÕES:

2.1. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos as cláusulas e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nºs 44.279/2003 e 46.662/2005, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

2.2. Declara expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação; tais como custos salariais em observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria na cidade da prestação dos serviços, e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc.), custos de uniformes, despesas relacionadas com combustíveis, lubrificantes, peças de reposição, pneus, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

ANEXO II A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 01/02

2.3. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de atender o objeto licitado, no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de prestação de serviços porventura existentes, nos termos e condições estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do e Edital.

03. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

..... (.....) dias corridos (não inferior a 60 (sessenta) dias), a contar da data da abertura da sessão.

04. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: de acordo com as condições estabelecidas no Edital. Banco do Brasil – Agência; Conta Corrente nº

São Paulo, de de 2014.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:
R.G.:
CPF:
Cargo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO II B

**DEVE ACOMPANHAR A PROPOSTA
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS EQUIPE / MÊS
(em EXCEL)**

(1 / 3)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO II B

**DEVE ACOMPANHAR A PROPOSTA
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS EQUIPE / MÊS
(em EXCEL)**

(2 / 3)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9

ANEXO II B (continuação)
MODELO DE PLANILHA – COMPOSIÇÃO DA TAXA DE B.D.I.

DISCRIMINAÇÃO	Fls 03 / 03 TAXA
ITEM A – DESPESAS INDIRECTAS	
A.1. Administração	
a) Pessoal e reflexos (detalhar);	
b) Aluguéis;	
c) Móveis e utensílios;	
d) Veículo;	
e) Limpeza e conservação;	
f) Máquinas de escritório;	
g) Equipamentos e material administrativo;	
h) Material de expediente;	
i) Equipamentos de segurança;	
j) Manutenção e utilização das instalações de apoio;	
k) Veículos de socorro;	
l) Outras despesas (detalhar)	
A.2. Outras Despesas Locais	
a) Licenças;	
b) Emolumentos;	
c) Taxas;	
d) Outros tributos (Seguro, IPVA, etc)	
2.3. Outras Despesas	
a) Consultorias;	
b) Honorários;	
c) Outras (detalhar).	
A.3. Despesas Financeiras	
a) caução;	
b) Capital de giro.	
ITEM B – LUCRO	
Lucro "Bruto" (antes das deduções da CSLL e IRPJ)	
ITEM C – DESPESAS FISCAIS (DESPESAS INDIRECTAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS)	
a) I.S.S	
b) PIS	
c) COFINS	
B.D.I. ADOTADO (utilizar fórmula abaixo)	

FÓRMULA PARA CÁLCULO DO B.D.I.

$\text{B.D.I.} = \{ [(1+\text{Item A}) \times (1+\text{Item B})] \div [(1- \text{Item C})] \} - 1$	ONDE:
--	--------------

Item A : Taxa da somatória das despesas indiretas

Item B : Taxa representativa do lucro bruto

Item C : Taxa representativa da incidência de despesas fiscais

(a): _____
(representante legal / procurador)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL

**DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS
PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser preenchida e apresentada no original, apenas pela empresa que não é cadastrada no Município de São Paulo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/S MSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9

ANEXO IV
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), todos estes índices deverão apresentar um quociente igual ou maior que 1 (um) .**

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Este índice mede a capacidade de pagamento geral da empresa (curto e longo prazo), ou seja retrata a saúde financeira de longo prazo, evidenciando se a empresa tem capacidade de fazer frente a todas as suas obrigações, a interpretação deste índice é quanto mais o quociente for maior que 1 (um), melhor será sua situação financeira, possuindo bens e direitos maiores que suas obrigações

✓ **Índice de Liquidez Corrente (LC) :**
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Este índice mede a capacidade de pagamento apenas do circulante, isto é até 360 (trezentos e sessenta dias), ou seja retrata a saúde financeira de curto prazo, a interpretação deste índice, quanto mais o quociente for maior que 1(um), melhor será sua situação financeira, possuindo bens e direitos maiores que suas obrigações.

✓ **Índice de Solvência Geral (ISG)**
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Este índice expressa o grau que a empresa dispõe de Ativos Totais para o pagamento de suas obrigações, a interpretação do índice quanto mais o quociente for maior que 1 (um) melhor será a sua saúde financeira, visto que a empresa utiliza uma parcela maior de seus recursos próprios.

Local e data

Assinatura do Representante legal /
procurador da empresa

Nome:

RG.:

Cargo/função:

Assinatura do Contador ou Técnico em
Contabilidade da empresa

Nome:

RG.:

Nº do Registro no CRC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMS/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9

ANEXO V – MODELO

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA**, sob as penas da Lei, que terá a disponibilidade dos caminhões / veículos / equipamentos abaixo, na data da assinatura do Termo de Contrato, conforme previsto no art. 30, § 6º da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores:

Quant	Veículos / Equipamentos – para 02 Equipes
02	Caminhão com carroceria de madeira com comprimento mínimo de 5 (cinco) metros e com capacidade para 8 toneladas (mínimo), com cobertura adequada para abrigar os resíduos provenientes dos serviços, com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, com até 10 (dez) anos de fabricação
02	Perua tipo Kombi ou similar, com até 05 (cinco) anos de fabricação
04	Motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 13” e 18”
02	Motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 18” e 24”
04	Aparelho celular com câmera / rádio comunicador
02	Câmera digital mínimo 10 MP
04	Equipamento receptor GPS com modem e suporte
04	Serviço mensal de recepção de dados

1) Declara que, por ocasião da assinatura do contrato, apresentará:

- os documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”) dos veículos / caminhões em seu nome ou através de contrato de locação,
- comprovação do pagamento de seguro obrigatório e IPVA;
- cópia autenticada da C.N.H. dos motoristas;
- documento de propriedade das motosserras ou documento hábil;
- Registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e a licença para o porte e uso de motosserras, em vigor, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 2)** Declara que os veículos / caminhões / equipamentos serão fornecidos em perfeitas condições de uso, nas quantidades exigidas e com relação aos veículos / caminhões nos intervalos máximos de fabricação especificados no **ANEXO I** do Edital.
- 3)** Adicionalmente, declara que, durante a vigência do ajuste, possuirá e manterá em perfeito funcionamento em todos os veículos e caminhões o equipamento de monitoramento e rastreamento GPS, conforme especificações do **ANEXO X** do edital.
- 4)** Declara, outrossim, que, disporá de motoristas e operadores devidamente qualificados e habilitados para a condução dos caminhões, veículos e operação dos equipamentos.
- 5)** Declaramos, ainda, estar ciente de que caso não sejam verificadas as condições acima mencionadas, estaremos sujeitos às sanções administrativas previstas nas leis que regem o presente Edital de Licitação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

ANEXO VI

**MODELO REFERENCIAL
DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(*) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.02

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

ANEXO VII

**MODELO REFERENCIAL
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA /VILA GUILHERME
COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 07/SMSP/SPMG/2014

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

ANEXO VIII

MODELO REFERENCIAL

Declaração de não incursão nas penas da Lei Federal nº 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 10.502/2002, artigo 7º.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

ANEXO IX

MODELO REFERENCIAL

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA /VILA GUILHERME
COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 07/SMSP/SPMG/2014

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr., portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob nº....., e de seu Contador/Técnico em Contabilidade, Sr. inscrito no CRC sob nº..... e no CPF/MF sob nº....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

São Paulo, de de 2014.

Assinatura do Representante legal /
procurador da empresa

Nome:

RG.:

Cargo/função:

Assinatura do Contador ou Técnico em
Contabilidade da empresa

Nome:

RG.:

Nº do Registro no CRC



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO X

Especificações Técnicas – Equipamentos de Rastreamento GPS

I. Introdução

Este anexo compreende as especificações dos equipamentos de rastreamento a serem instalados nos veículos das equipes de empresas terceirizadas que executam os serviços solicitados pelas Subprefeituras. A partir dessas instalações, será possível obter a visibilidade de ordens de serviços em coordenadas geográficas e dados do receptor GPS incluindo data, hora e identificação do equipamento, a partir de uma solução de gestão.

II. Especificações Técnicas

Os equipamentos de rastreamento a serem adquiridos pelas empresas, deverão atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

- Todos os veículos utilizados pelas equipes das empresas que executam serviços para as Subprefeituras deverão possuir o equipamento de rastreamento especificado nesse documento;
- As atividades executadas pelas empresas serão gerenciadas por Ordens de Serviços contemplando o status do sinal do veículo e demais informações enviadas pelos veículos.
- Os equipamentos de rastreamento deverão utilizar o sistema de satélites do GPS (Global Positioning System) para determinação de sua localização (latitude e longitude);
- Os equipamentos deverão transmitir, utilizando a tecnologia GSM/GPRS (Global System for Mobile Communications/ General Packet Radio Service), para um determinado endereço de IP associado à solução de gestão, de 02 em 02 minutos:
 - ID do equipamento;
 - Prefixo do veículo;
 - Horário do último sinal recebido no formato DD/MM/AA HH:MM:SS;
 - Latitude e longitude do veículo, em formato WGS-84;
 - Velocidade instantânea em Km/h;
 - Direção em graus;
 - Eventos originados pela equipe, através do acionamento de teclas do terminal de dados associado ao equipamento de rastreamento do veículo;
 - Alertas originados pelos equipamentos de rastreamento, tais como: alarme de violação da caixa de acondicionamento do equipamento de rastreamento e falha de alimentação.
- Os equipamentos deverão receber remotamente da solução de gestão e armazenar as seguintes informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- Pontos de referência relacionados à cerca eletrônica;
- Parâmetros de operação e de configuração a partir da solução de gestão.
- A empresa deverá instalar em cada veículo uma caixa contendo fonte de alimentação para instalação do receptor GPS;
- A instalação do equipamento deverá ser verificada pelo DTI (Departamento de Transporte Interno) no momento da inspeção e cadastramento do veículo;
- O DTI irá, no momento da inspeção, instalar um lacre para controle de eventuais violações na caixa. É de responsabilidade da empresa, a manutenção do equipamento devidamente lacrado.
- Em caso de defeito do equipamento de rastreamento GPS o mesmo deverá ser substituído ou reparado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis. A caixa de instalação deverá permitir a retirada e colocação do receptor GPS de forma simples e rápida.
- Em caso de problemas no veículo que o impeça de executar a atividade, o mesmo deverá ser substituído por outro veículo imediatamente. A empresa terá 72 (setenta e duas) horas úteis para retornar o veículo original ou deverá homologar o substituto na DTI.
- No caso de substituição de um veículo por outro, o substituto deverá conter a caixa com fonte alimentadora e bateria permitindo desta forma a remoção do receptor do veículo original e instalação no mesmo.
- No caso de troca definitiva do veículo, o substituto deverá comparecer ao DTI para vistoria e cadastramento e também para que o equipamento (caixa + receptor GPS) seja devidamente lacrado.
- Os equipamentos de rastreamento devem ser projetados de forma a atender à Norma Internacional SAE J1455, que especifica o desempenho mínimo que os elementos embarcados em veículos pesados devem apresentar em relação aos seguintes fatores, entre outros:
 - Temperatura
 - Umidade;
 - Altitude;
 - Vibração mecânica;
 - Choques.
- Todos os equipamentos devem ser totalmente integrados entre si, devendo ser atendida às Normas Internacionais SAE J1587/SAE 1708, que trata dos seguintes aspectos:
 - Requisitos técnicos dos cabos de ligação;
 - Limites de corrente e voltagem;
 - Número máximo de dispositivos conectados à rede;
 - Prioridades nos envios de mensagem;
 - Protocolos utilizados pelos dispositivos para se comunicarem.
- Todos os equipamentos que trabalharem com hora deverão possuir seus relógios sincronizados entre si, de forma que a indicação do horário seja a mesma em todos os equipamentos do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- O equipamento de rastreamento deve possuir um sistema de autodiagnóstico, com a finalidade de identificar e indicar o módulo que esteja provocando falhas no sistema e cujos eventos e alarmes identificados permanecerão armazenados por no mínimo 2 (dois) dias.
- O equipamento deverá ser provido de luz indicativa de mau funcionamento em local de fácil visualização para o motorista.
- O equipamento de rastreamento deverá possuir característica modular, o que permitirá a troca de conjuntos em caso de falhas.
- A alimentação dos equipamentos de rastreamento deve ser feita em corrente contínua, pela bateria do veículo, podendo ou não ser independente da chave de ignição, devendo ser implantadas as proteções e os filtros necessários para as condições de funcionamento embarcado.
- Os equipamentos devem operar normalmente com a tensão variando entre 10 (dez) e 32 (trinta e dois) Vcc (volts corrente contínua), em veículos cuja alimentação de bateria é de 24 (vinte e quatro) ou 12 (doze) Vcc (volts corrente contínua), com forte queda de tensão durante a partida.
- Os equipamentos deverão possuir índice de disponibilidade mínimo de 95 % (noventa e cinco por cento), medido em relação ao parque instalado.
- O equipamento de rastreamento especificado é composto de:
 - Caixa de acondicionamento do equipamento de rastreamento contendo fonte de alimentação e bateria auxiliar;
 - Receptor GPS e Modem GSM/GPRS integrados.
 - Terminal de Dados.
- Receptor GPS: os equipamentos de rastreamento deverão possuir um receptor GPS (Global Positioning System) capaz de determinar, em tempo real, a posição do veículo em qualquer parte do município de São Paulo.
- Alimentação: 6 à 32 VDC. O equipamento de rastreamento deverá possuir um circuito auxiliar de alimentação elétrica, recarregável, com autonomia de, no mínimo, 96 (noventa e seis) horas de operação, após recarga completa, enviando posição a cada 2 minutos. Esta configuração deverá permitir eventuais trocas do receptor GPS ou transferência do receptor de um veículo para o outro;
- Temperatura de Operação: -10 a 70 Graus Celsius;
- Consumo: O consumo de energia de todos os dispositivos instalados no veículo não deverá exceder 60 ma / 12 Vdc sempre que a ignição do veículo estiver desligada, com a conexão com a solução de gestão estabelecida, e 20 ma/12 Vdc em modo de baixo consumo (ausência de conexão).
- Receptor GPS: Precisão até 30 metros;
- Comunicação Serial: Mínimo de 2 portas seriais RS 485 ou RS 232 com Baud Rate ajustável entre 1200 e 19200 bps;
- Modem GSM/GPRS: Dual band 900/1800 Mhz ou equivalente;
- Entradas e Saídas: 5 entradas analógicas de 0 à 50 Vcc, 4 entradas digitais opto-acopladas; 4 saídas digitais coletor aberto;
- Entrada de Pulsos: 1 Entrada contadora de pulsos com resolução de 16 bits.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

- Terminal de Dados: O terminal de dados tem como principal função enviar e receber dados entre o veículo e a solução de gestão, e deve atender às características mínimas a seguir:
 - O dispositivo deve ser constituído de material de alta resistência à choques, vibrações e variações de temperatura.
 - Quando do envio ou do recebimento de mensagens, o equipamento deve emitir avisos luminosos e sonoros de forma a indicar de forma clara ao motorista a confirmação dos eventos principais (mensagem recebida, mensagem sendo enviada, mensagem enviada e alerta)
 - Deverá armazenar até 5 mensagens de texto recebidas da Central.
 - Deve possuir também um backlight para possibilitar a sua visualização e operação em condições de baixa luminosidade.
 - O terminal de dados deve possuir teclas desenhadas para que possam ser utilizadas de forma a reduzir ao mínimo o tempo de desconcentração do operador.
 - O terminal de dados deverá possuir as seguintes teclas dedicadas:
 - Teclas de mensagens pré-configuradas (mínimo de 5);
 - Teclas para selecionar funções e menus, que permitam ao operador enviar e receber informações relacionadas às ordens de serviço.
- Protocolo de Comunicação: os equipamentos deverão utilizar interfaces e protocolos de comunicação padrão, abertos e não proprietários. Estes incluirão parâmetros para otimização da velocidade de comunicação, bem como permitirão a detecção e correção de erros. O fornecedor disponibilizar um protocolo de comunicação estruturado, bem como suas licenças, para o tráfego dos dados entre a solução de gestão e os equipamentos de rastreamento.
- Comunicação de Dados GSM/GPRS: os equipamentos de rastreamento deverão possuir, preferencialmente, sistema de comunicação baseado em tecnologia celular GSM/GPRS (banda larga) que permita o estabelecimento de ligações telefônicas (modo GSM) e comunicação de dados (GPRS) com um determinado IP associado à solução de gestão. A transmissão de dados dos equipamentos de rastreamento deverá ser remota e de forma automática.
- Função memória: ao perder o sinal da operadora (áreas de sombra) o equipamento deverá armazenar em sua memória mais de 10.000 posições (latitude, longitude, data/hora e velocidade) para, assim que reencontrar o sinal, descarregar as informações armazenadas;
- Caixa de acondicionamento do receptor GPS e transmissor GSM/GPRS: caixa lacrada para ser fixada em pontos estratégicos do veículo. Ao romper a caixa, o equipamento deverá enviar o sinal de alerta ao endereço IP fornecido pela SMSP.
- O conjunto integrado receptor GPS + transmissor GSM deve ser homologado pela Anatel.
- O equipamento deve ter características de robustez compatíveis com o uso em campo e também os danos gerais causados por poeira e umidade.
- Manual do usuário em português.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO XI

CARTA DE AUTORIZAÇÃO PARA RASTREAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA /VILA GUILHERME
COMISSÃO DE LICITAÇÕES**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 08/SMSP/SPMG/2014

A empresa, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, autoriza a SUBPREFEITURA DE VILA MARIA / VILA GUILHERME a efetuar o rastreamento dos veículos que serão disponibilizados e vistoriados pelo DTI, momento este em que serão autorizados a executar os trabalhos em objeto e efetuar o lacre dos equipamentos instalados após a efetiva realização dos testes de ativação.

Atenciosamente,

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Obs.: Este documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa proponente e constar dos documentos de habilitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**ANEXO XII – MINUTA DO
TERMO DE CONTRATO Nº ____ / SP-MG / 2013**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
CONTRATADA:**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano dois mil e quatorze, o **Município de São Paulo**, pela Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, neste ato representada pelo Senhor Subprefeito, Engenheiro Gilberto Rossi, adiante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa....., com sede à....., nº, nesta Capital, inscrita no CNPJ do (MF) sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da autorização contida no despacho de fls., publicado no DOC de ___/___/2014, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital que precedeu a presente contratação e dela passa a fazer parte integrante para todos os fins.

1.1.1. As equipes serão distribuídas na seguinte conformidade:

- o 02 (duas) Equipes por 06 (seis) meses (iniciais) = 12 (doze) Equipes
- o 01 (uma) Equipe por 06 (seis) meses (restantes) = 06 (seis) Equipes

1.2. Os serviços serão executados única e exclusivamente em locais situados dentro dos limites da Subprefeitura de Vila Maria – Vila Guilherme.

1.3. Deverão ser **RIGOROSAMENTE RESPEITADAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTIDAS NO ANEXO I DO EDITAL que precedeu este ajuste e dele faz parte integrante.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada a contar da data fixada em Ordem de Início dos Serviços a ser emitida pela Coordenadoria de Projetos e Obras da Subprefeitura de Vila Maria / Vila Guilherme, por escrito e anexada ao processo afeto à contratação com a ciência expressa da Contratada.

2.2. Os serviços deverão seguir as orientações da unidade responsável pela fiscalização deste ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da data efetiva do início dos serviços, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

3.1.1.Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual.

3.1.2.Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3.À Contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, a fim de evitar brusca interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO

4.1. O preço unitário da equipe/mês que vigorará no contrato é de R\$
(.....) e o valor total estimado do presente ajuste importa em R\$ (.....).

4.2. Os preços do presente contrato constituirão a qualquer título a única e completa remuneração pela perfeita e adequada execução dos serviços objeto do ajuste, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida.

4.3. Para cobertura das despesas do presente ajuste foi emitida, por ora, a Nota de Empenho nº/2014, no valor de R\$..... (.....), onerando a dotação nº 47.10.15.15.452.1210.2366.3390.3900.00 orçamento em vigor, observando-se o princípio da anualidade orçamentária e legislação vigente, onerando nos próximos exercícios as dotações apropriadas.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano de vigência.

5.2. A periodicidade anual para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da apresentação da proposta (...../...../.....), nos termos previstos no item 2 do Decreto 48.971/07.

5.2.1.O reajuste, será calculado pelo IPC-FIPE conforme determinado no Decreto 53.841/2013 e será aplicado desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

5.2.2.Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

5.2.3.A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

5.2.4.Não haverá atualização financeira.

5.3. Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá ser efetuada pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços eventualmente reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

5.4. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

5.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO

6.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada, serão efetuadas, após decurso dos respectivos períodos de execução, as medições dos serviços prestados, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição.

6.2. A cada pedido de pagamento, a Contratada, para análise das medições assim como para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, deverá entregar na Unidade Técnica os documentos exigidos pela Portaria nº 92/SF/14 e Portaria nº 32/SMS/14 e alterações, obedecendo-se aos procedimentos e prazos ali estipulados.

6.2.1. Além dos documentos exigidos pelas Portarias citadas, a Contratada apresentará um Relatório Mensal contendo:

- Os serviços executados, conforme “Ficha Diária de Produção” e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção e outra depois)
- A presença da Equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Produção”.
- A relação do material consumido (especificação e quantidade, resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme “Ficha Diária de Produção”
- Ficha mensal de “Controle Mensal de Produtividade” que constitui um resumo da produção diária da equipe.

6.3. O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de equipes que prestaram serviços no período, aplicado o PREÇO UNITÁRIO ofertado pela Contratada.

6.3.1. Se o período de medição não abranger um mês integral (primeiro e último mês do prazo previsto na Ordem de Início), o valor mensal será dividido por 30 (trinta) e multiplicado pelo número de dias trabalhados, considerando-se o mês comercial.

6.4. A Contratada deverá providenciar o faturamento dos serviços, após a aprovação do fiscal do contrato dos serviços efetivamente realizados.

6.5. A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará a retenção na fonte dos impostos e exigirá, se for o caso, a comprovação dos recolhimentos abaixo relacionados:

6.5.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24/12/2003, e Decreto nº 50.896/09 e Decreto nº 51.357/10, Portarias da Secretaria de Finanças e demais legislações em vigor

6.5.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713, de 1988, e do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999.

6.5.3. A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711/98 Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03, Instrução Normativa RFB nº 971/09 e demais alterações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

6.5.4.As **RETENÇÕES NA FONTE** e seus **VALORES**, previstos no **item 6.4**, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

6.6.Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

6.7.A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

6.8.A Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.

6.9.A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, exceto aquele (s) que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o (s) desobrigue de sua apresentação:

6.9.1.Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

6.9.2.Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

6.9.2.1.No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 53.628/2012.

6.9.2.2.Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º da Lei nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei nº 14.042/05 e Decreto nº 53.628/2012.

6.9.3.Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

6.9.4.Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação dos serviços;

6.9.5.Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

6.9.6.Guias de recolhimento GFIP/SEFIP, cópia reprográfica;

6.9.7.Recibo da conectividade social;

6.9.8.Também deverá ser apresentada a Consulta ao CADIN Municipal (via internet), demonstrando que não foram encontradas pendências, de acordo com a Lei Municipal n.º 14.094/05 e o Decreto Municipal n.º 47.096/06.

6.9.A Contratante se reserva o direito de exigir a qualquer hora, os demonstrativos da empresa contratada, referentes à execução dos serviços, inclusive quanto aos benefícios recebidos, devidamente assinados pelos trabalhadores.

6.10.O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplimento de cada parcela do objeto deste contrato, uma vez atestada pelo fiscal a realização a contento dos serviços, e mediante a entrega na Unidade Requisitante da documentação acima exigida.

6.10.1.Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

6.11. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

6.12. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S.A., nos termos do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 51.197/10.

6.13. Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas Portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

6.13.1. Ainda para fins de pagamento, deverá ser observado o teor da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, que prevê a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

6.13.1.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no subitem 6.13.1 dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

6.14. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

6.15. A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante se compromete a:

7.1. Fornecer à Contratada, no ato da Ordem de Início, o nome do servidor que representará a Contratante durante a execução do objeto.

7.2. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada.

7.3. Exercer fiscalização dos serviços, observando os procedimentos estabelecidos no Decreto 54.873/2014.

7.4. Disponibilizar todas as informações e orientações necessárias à perfeita execução deste ajuste.

7.5. Promover, com a presença da Contratada, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.

7.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Contrato.

7.7. Prestar aos empregados da Contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

7.8. Registrar na "Caderneta": a veracidade dos registros feitos pela Contratada; seu juízo sobre o andamento dos trabalhos, comportamento do preposto e do pessoal; outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente.

7.9. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que o regem.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME

8.1. Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste contrato, do Edital de PREGÃO ELETRONICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014 e Anexos, que o precederam e dele fazem parte integrante, **em especial o ANEXO I, contendo as especificações técnicas e as condições de execução.**

8.2. Obedecer às orientações fornecidas pela Contratante, através do servidor responsável pela fiscalização dos serviços, que será indicado na Ordem de Início.

8.3. Respeitar, na execução dos serviços que constituem objeto deste ajuste, todas as Normas de Execução de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, em especial os estatuídos no Decreto nº 44.755/04, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, estatuídos no Decreto nº 15.704/79.

8.4. Utilizar cavaletes com placas nas dimensões de 80 x 60 cm, para cada local onde serão prestados os serviços e placas ou adesivos nos veículos. Os dizeres, cores e dimensões exatas obedecerão ao modelo a ser fornecido pela Fiscalização.

8.5. Promover a sinalização viária necessária e responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros no período de prestação de serviços à Prefeitura, inclusive durante a locomoção e transporte de equipamentos e pessoal aos locais de trabalho.

8.6. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes (Padrão da PMSP), todos os equipamentos de segurança previsto na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.

8.7. O transporte dos funcionários da equipe é de responsabilidade da Contratada, devendo ser observadas as exigências contidas na legislação de trânsito. O veículo tipo perua Kombi ou similar destina-se exclusivamente ao transporte das equipes e eventuais transportes de pequenos volumes (materiais, ferramentas e outros), necessários ao bom andamento dos serviços, propiciando disponibilidade e flexibilidade à equipe, para atender as frentes de trabalho.

8.8. Afastar ou substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Contratante, qualquer funcionário seu que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

8.9. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

8.10. Todas as obrigações decorrentes da contratação, como impostos, taxas, seguro obrigatório inclusive multas na execução do contrato, será de responsabilidade da Contratada.

8.11. Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais utilizados.

8.12. Refazer, imediatamente, todos os locais danificados decorrentes dos serviços, tais como: tampas de bocas de lobo, calçadas, muros, jardins, tubulação e outros, reconstruindo-os de acordo com as boas técnicas e normas vigentes, sem causar nenhum ônus à Contratante, inclusive relativamente a quaisquer danos em tubulações ou equipamentos de Concessionárias.

8.13. Manter um Diário de Ocorrências para anotações de: visitas efetuadas, ordens, recomendações, faltas, defeitos observados. Este Diário deverá ser consultado diariamente pela Contratada, através de seu representante, para ciência das observações ali feitas



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

- 8.13.1.**Gera presunção de pleno e cabal conhecimento por parte da Contratada, qualquer registro que venha a ser feito na Caderneta de Ocorrência.
- 8.14.**Manter os caminhões / veículos / equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a Contratada substituir aqueles que não atenderem esta exigência.
- 8.15.**Socorrer os veículos/caminhões/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrerem acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato ou suspender os serviços, devidamente justificado na ficha diária de produção, não cabendo qualquer ônus a Contratante.
- 8.16.**Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veículo/caminhão/equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.
- 8.17.**Manter, no transcorrer da validade do contrato, o intervalo máximo de fabricação do(s) caminhão(ões) colocado(s) permanentemente à disposição da equipe e da perua tipo Kombi ou similar, não superior ao estabelecido nas especificações técnicas **(ANEXO I)**.
- 8.18.**Executar os serviços nos horários definidos pela fiscalização.
- 8.19.**Fornecer, a Contratante, os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por este solicitado.
- 8.20.**Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 8.21.**Apresentar para controle e exame, sempre que a Contratante o exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao contratante, por força deste contrato.
- 8.22.**Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 8.23.**Prestar os esclarecimentos solicitados, bem como atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.
- 8.24.**Executar os serviços nos horários definidos pela fiscalização.
- 8.25.**Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão se realizar em outros locais.
- 8.26.**Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar a Contratante qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- 8.27.**Apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de acordo com a Resolução nº 307 – CONFEA, dentro de 10 (dez) dias corridos da data de assinatura deste ajuste.
- 8.28.**Não será permitida a subcontratação do objeto dessa licitação, à exceção dos veículos/caminhões/equipamentos, que poderão ser locados ou adquiridos mediante arrendamento mercantil (leasing).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto do presente contrato será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que após conferência, atestara se os serviços foram prestados a contento.

9.2. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. Findo o prazo do ajuste, os serviços objeto deste contrato serão recebidos consoante as disposições do artigo 73, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes,, impondo-se para sua aplicação a observância dos procedimentos dispostos no Capítulo X do Decreto nº 44.279/2003 e alterações posteriores, sendo que as multas serão aplicadas como segue:

10.1.1. Multa pela recusa da Contratada em assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, ou retirar com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor estimado do contrato, até o máximo de 10 dias.

10.1.2. Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na Ordem de Início: 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor estimado do contrato, até o máximo de 10 dias.

10.1.3. O atraso superior a 10 dias, com relação aos itens 10.1.1 e 10.1.2, poderá ensejar a imediata rescisão contratual por culpa da Contratada, com aplicação de pena de multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total estimado do contrato, além da aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, a critério da Contratante.

10.1.3. Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor mensal de cada equipe, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato.

10.1.4. Multa pelo não atendimento de eventuais exigências da Fiscalização pertinentes aos serviços: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia, até seu cumprimento.

10.1.5. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da equipe/mês na qual foi constatado o descumprimento, por dia.

10.1.6. Multa por falta de uniformes, equipamentos de segurança, utensílios de trabalho: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da equipe/mês na qual foi constatada a falta, por dia.

10.1.7. Multa pelo não atendimento das especificações do item IV do **ANEXO I** do Edital, parte integrante deste ajuste: 2,0% (dois inteiros por cento) sobre o valor da Equipe/mês, por dia, até o seu cumprimento.

10.1.8. Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

10.1.8.1. Manutenção pela Contratada da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços;

10.1.8.2. Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe;

10.1.8.3. Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula. Neste caso, a Contratada deverá providenciar sua substituição por profissional igualmente habilitado.

10.1.8.4. Não atendida qualquer uma das condições estabelecidas nos subitens 10.1.8.1, 10.1.8.2 e 10.1.8.3, a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da Equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas neste contrato.

10.1.9. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições dos subitens 10.1.8.1 e 10.1.8.2 supra, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no item 10.1.8, ficará a Contratada sujeita às demais penalidades estabelecidas neste contrato.

10.1.10. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela Contratante, desde que mantida pela Contratada a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na “Ficha Diária de Presença” e acarretará, por ocorrência e por funcionário, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

10.1.11. Os atrasos até uma hora na apresentação da equipe poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na “Ficha Diária de Presença”, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à PMSP.

10.1.11.1. Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades aqui estabelecidas.

10.1.12. Caso a equipe compareça com atraso superior a 01 (uma) hora, será rejeitada pela fiscalização com desconto do dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na “Ficha Diária de Presença”, mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a Contratante, em data a ser acordada entre as partes.

10.1.13. A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês por hora e/ou fração de hora, e aplicação das demais penalidades aqui estabelecidas.

10.1.14. Multa por descumprimento de cláusula contratual não prevista nas cláusulas anteriores: 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Equipe/mês, por dia, até o seu cumprimento;;

10.1.15. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte inteiros por cento), sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

10.1.16. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

10.1.17. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da Contratada, a qual incidirá sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.1.18. Poderá ser proposta pelo gestor do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.

10.2. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.1. Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.

10.2.2. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

10.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

10.5. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subsequentes.

10.6. São aplicáveis ainda as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA

11.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada prestou garantia, no valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) (5% do valor integral do Contrato), representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações)

11.1.1. A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. Sempre que o valor contratual for aumentado, a contratada será comunicada a reforçar a garantia, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela Contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

11.2.1.O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.

11.2.2.O não cumprimento do disposto na cláusula supra ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.1.6 deste contrato.

11.3. Em caso de prorrogação do contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela Contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da Contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades nele previstas.

11.4. A garantia exigida pela Administração e seus reforços poderão ser utilizados para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou multas aplicadas à contratada.

11.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá ser acompanhado de comprovação contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 11.1.1.

11.7. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1.Fica a Contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.2.A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

12.2.1.Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.2.2.Inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo – CCM;

12.2.2.1.Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO III** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.

12.2.3.Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;

12.2.4.Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND, com prazo de validade em vigor;

12.2.5.Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

12.2.6. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

12.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.3. A Contratada apresentou ainda, os seguintes documentos:

12.3.1. Indicação do responsável técnico pela execução dos serviços objeto do ajuste e o preposto que a representará nos locais dos trabalhos;

12.3.2. Documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”) dos veículos e caminhões objeto do ajuste, ou através de contrato de locação, bem como a comprovação do pagamento de seguro obrigatório e IPVA;

12.3.3. Laudos de conformidade expedidos pelo Departamento de Transportes Internos – DTI, referentes aos veículos e equipamentos, nos termos do contido no item 5.5 do ANEXO I do Edital;

12.3.4. Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas e operadores;

12.3.5. Documento contendo a definição do padrão e da cor do uniforme da equipe;

12.4. Ainda como condição para a formalização do contrato, deverá estar comprovado que a empresa não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal

12.5. Integram este contrato, para todos os efeitos legais, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMS/SPMG/2014, seus Anexos, a proposta da Contratada; a Ata de Julgamento da licitação, por conter os valores obtidos ao final da etapa de lances, juntadas respectivamente, sob folhasdo processo administrativo nº 2014-0.255.582-9.

12.6. Este contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com a Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

12.6.1. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

12.6.2. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 79 da Lei Federal 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

12.6.3. O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatado pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.7. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

12.9. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

12.10.Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste

12.11.A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), no valor de R\$ xxxxx (_____), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente instrumento

E, por estarem de acordo, mandou o Sr. Subprefeito que eu lavrasse o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

**Subprefeito
SP/MG**

CONTRATADA:

Nome :

R.G. :

Cargo :

Testemunhas: (nome, R.G.)

01 -

02 –



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA DE VILA MARIA – VILA GUILHERME**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/SMSP/SPMG/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.255.582-9**

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES ATRAVÉS DE EQUIPES, de acordo com a quantidade, especificações técnicas e condições de execução indicados no Termo de Referência do ANEXO I do Edital

ANEXO XIII

Prestação de serviços de
MANEJO TÉCNICO DE ÁRVORES, ATRAVÉS DE
02 (DUAS) EQUIPES

FICHA DIÁRIA DE PRODUÇÃO

(em EXCELL)

PLANILHA 1. ORDEM DE SERVIÇO (fls. 74)

PLANILHA 2. FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA (fls. 75)

PLANILHA 3. FICHA DIÁRIA DE PRODUÇÃO (fls. 76)

