



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 10/08/2021**

**HORÁRIO: 10h30min**

**AMBIENTE ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR UNITÁRIO POR LOTE**

**OFERTA DE COMPRA Nº 801010801002021OC00024**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, através da Coordenadoria Geral de Licitações, torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR LOTE** e regime de execução de empreitada por preço unitário, para celebração de Ata de Registro de Preços para **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO, ÀS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03, nº 43.406/03, nº 49.286/08, nº 56.144/15, nº 56.475/15, nº 58.400/2018, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, bem como de conformidade com as Leis Federais nº **8.666/93** e nº 10.520/02 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A Sessão Pública de processamento do pregão eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), em 10 de agosto de 2021, às 10h30min, e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da Comissão de Pregão, designados pela Portaria 08/SMSUB/2021 e indicados no sistema pela autoridade competente.

São Anexos deste edital:

| Anexo I   | Especificações                              |
|-----------|---|
| Anexo I-A | Especificações técnicas - Manejo de árvores |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

|                  |   |
|------------------|---|
| Anexo I-B        | Especificações técnicas - Comuns a todos os serviços  |
| Anexo I-C        | Especificações técnicas - Sistemas de Monitoramento e Gestão de veículos utilizados nos Serviços de Zeladoria Urbana                |
| Anexo I-D        | Relação de endereços das unidades participantes e respectivos quantitativos   |
| <b>Anexo II</b>  | <b>Proposta</b>   |
| Anexo II-A       | Modelo de proposta  |
| Anexo II-B       | Planilha de composição de custos  |
| Anexo II-C       | Planilha de composição das leis sociais e trabalhistas - LST  |
| Anexo II-D       | Planilha de composição da taxa de bonificação e despesas indiretas - BDI  |
| <b>Anexo III</b> | <b>Habilitação</b>  |
| Anexo III-A      | Modelo de declaração atestando sob as penas da lei que a empresa não se encontra inscrita no CADIN - Cadastro Informativo Municipal |
| Anexo III-B      | Modelo de declaração sobre tributos municipais  |
| Anexo III-C      | Modelo de quadro de análise econômico-financeira  |
| Anexo III-D      | Declaração de disponibilidade dos veículos e equipamentos   |
| Anexo III-E      | Declaração sobre trabalho de menores  |
| Anexo III-F      | Declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração   |
| Anexo III-G      | Declaração de regularidade com a segurança e medicina do trabalho da delegacia do trabalho  |
| Anexo III-H      | Modelo de declaração de contratação futura  |
| <b>Anexo IV</b>  | <b>Minuta da ata de registro de preços</b>  |
| <b>Anexo V</b>   | <b>Contrato</b>   |
| Anexo V-A        | Minuta do contrato  |
| Anexo V-B        | Carta de autorização para rastreamento  |
| <b>Anexo VI</b>  | <b>Produção e presença - Manejo de árvores</b>  |
| Anexo VI-A       | Modelo de ficha diária de produção  |
| Anexo VI-B       | Modelo de ficha diária de presença  |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|            |   |
|------------|---|
| Anexo VI-C | Modelo de relatório de prestação de serviço do cesto elevatório     |
| Anexo VI-D | Modelo de relatório de prestação de serviço do caminhão guindaste   |
| Anexo VI-E | Modelo de relatório de prestação de serviço do destocador           |
| Anexo VI-F | Modelo de relatório de prestação de serviço do triturador de galhos |
| Anexo VI-G | Modelo de controle mensal de produtividade                          |
| Anexo VII  | Modelo de check-list da fiscalização                                |

**1. OBJETO**

- 1.1.** O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO, À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, conforme especificações técnicas, LOTES e quantitativos estimados, todos descritos no ANEXO I deste edital.
- 1.1.1.** Os recursos humanos e materiais, bem como demais informações sobre a execução dos serviços se encontram no ANEXO I.
- 1.2.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até igual período, nos termos do artigo 13 da Lei nº 13.278/02.
- 1.3.** Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os LOTES descritos no ANEXO I integrante deste edital, em rigoroso respeito às especificações técnicas contidas no mesmo anexo e compreendem o fornecimento da mão-de-obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 1.4.** Haverá uma Ata de Registro de Preços para cada LOTE, que será firmada entre a Prefeitura e a licitante vencedora, podendo, ainda, ser firmada uma única Ata para mais de um LOTE, caso vencidos pela mesma licitante.
- 1.5.** O critério de julgamento será o menor preço unitário por LOTE.
- 1.5.1.** LOTES I a V: Correspondente à soma dos valores de 01 (uma) equipe/mês de manejo de árvores + 01 (um) dia de caminhão VUC cesto aéreo + 01 (um) dia de guindaste 30 toneladas + 01 (um) dia de destocador + 01 (um) dia de triturador. Do valor final obtido de cada LOTE



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

serão extraídos os valores unitários para fins de contratação que deverão obedecer aproximadamente à seguinte proporção:

| MANEJO DE ÁRVORES    | DE | CAMINHÃO  |       | GUINDASTE 30 TON |         | DESTOCADOR    |         | TRITURADOR    |         | SOMA   |
|----------------------|----|-----------|-------|------------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|--|
|                      |    | VUC AÉREO | CESTO | VALOR POR DIA    | POR DIA | VALOR POR DIA | POR DIA | VALOR POR DIA | POR DIA |  |
| VALOR POR EQUIPE/MÊS |    | VALOR DIA | POR   | VALOR DIA        | POR DIA | VALOR DIA     | POR DIA | VALOR DIA     | POR DIA | 1 EQUIPE/MÊS<br>+ 1 DIA VUC +<br>1 DIA GUIND<br>+ 1 DIA DEST<br>+ 1 DIA TRIT |
| 93,7256%             |    | 2,3070%   |       | 3,0479%          |         | 0,4485%       |         | 0,4711%       |         | 100%   |

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO A INFORMAÇÕES

- 2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal da Cidade de São Paulo, que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 2.1.1.** O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.
- 2.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br).
- 2.2.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, em campo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- próprio do Sistema BEC/SP, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.
- 2.3.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 2.4.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 2.5.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.5.1.** A licitante poderá apresentar proposta para mais de um LOTE, ciente de que será necessária a comprovação de habilitação em quantidades equivalentes à soma dos referidos LOTES para os quais tenha sido declarada detentora da melhor proposta.
- 2.6.** Poderão participar ainda da presente licitação as empresas que:
- 2.6.1.** Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP;
- 2.6.2.** Não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.6.3.** Não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 2.6.4.** Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012;
- 2.6.5.** Não estejam enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 2.7.** Da participação de microempresa ou empresa de pequeno porte:
- 2.7.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 deverão fazer constar no registro da licitante junto ao CAUFESP essa condição.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 2.8. As licitantes poderão participar de mais de um LOTE, com a condição de atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.
- 2.9. A participação neste pregão implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as condições do presente Edital e anexos, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais 44.279/03, 46.662/05, 54.102/13 e 56.475/2015, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.
- 2.10. É vedada a participação de cooperativas no certame, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091, de 19 de janeiro de 2011.
- 2.11. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) ou <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

**3. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 3.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 3.2. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, deverão ser formulados em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

**4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição, através do órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 43.406/03) no site [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).
- 4.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. 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 Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. No caso de existir a participação de microempresas ou empresa de pequeno porte no certame licitatório, todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/15, devendo as licitantes interessadas declarar tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponíveis no sistema.
- 4.5.1. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais 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.

**5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1. A participação no pregão, dar-se-á por meio da digitação da senha privada da licitante e subsequente inserção do valor da proposta de preços, a partir da disponibilização do sistema até o horário de abertura do certame, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) na Oferta de Compra supracitada com o **VALOR UNITÁRIO PARA CADA LOTE** pretendido (com duas casas decimais), 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, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 5.1.1. Para os LOTES I a V o preço unitário proposto deve corresponder à soma dos valores de 01 (uma) equipe/mês de manejo de árvores + 01 (um) dia de caminhão VUC cesto aéreo + 01 (um) dia de guindaste 30 toneladas + 01 (um) dia de destocador + 01 (um) dia de triturador.
- 5.2. A licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 5.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou quando chamado à manifestação via "chat".
- 5.4. A proposta de preços vencedora, com os preços unitários, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, deverá ser entregue para a Coordenadoria Geral de Licitações, juntamente com a documentação referente a habilitação deste Edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento da sessão.

**6. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1. A proposta de preços deverá apresentar preço unitário, expresso em reais, em algarismos, com duas casas decimais e por extenso, para a prestação de serviços objeto deste certame, segundo modelo de proposta constante do ANEXO II-A deste Edital, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, conforme estabelecido no anexo.
- 6.1.1. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.2. A apresentação da proposta conforme o ANEXO II-A implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital.
- 6.2. A proposta de preços deverá, ainda:
- 6.2.1. Ter prazo de validade devidamente declarada de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 6.2.1.1. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 6.2.2. As licitantes deverão apresentar proposta com data-base correspondente ao mês da sessão de abertura da licitação.
- 6.2.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser prestados sem ônus adicionais.

**7. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 7.1. A partir do dia e horário supracitado, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste edital.
- 7.2. O pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, verificará o atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 7.2.1. Forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
- 7.2.2. **Sejam manifestamente inexequíveis;**
- 7.2.3. Que contenham elementos que permitam a identificação da licitante.
- 7.3. A desclassificação da proposta importa preclusão do direito da licitante de participar da fase de lances.
- 7.3.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do pregoeiro.
- 7.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 7.5. O sistema ordenará automaticamente, as propostas analisadas e classificadas pelo pregoeiro, que estiverem em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste instrumento convocatório, iniciando-se a etapa de lances, conforme previsto neste edital e de acordo com o Decreto nº 43.406/2003, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8. FORMULAÇÃO DOS LANCES**



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 8.1. Será iniciada a etapa de lances por LOTE, obedecida a ordem numérica, a partir do LOTE I seguindo-se os demais até o último, sendo que só será apregoado o próximo LOTE após o término da fase de lances do anterior.
- 8.2. Participarão da fase de lances todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.
  - 8.3.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 8.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real sobre os valores dos lances registrados, vedada a identificação dos detentores dos lances.
- 8.5. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
  - 8.5.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.6. As desistências em apresentar lance implicarão na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.7. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
  - 8.7.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
  - 8.7.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 8.8.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 8.8.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 8.9.** Com base na classificação a que alude o subitem anterior, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 8.9.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 8.9.1.1.** A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas.
- 8.9.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.9.1.
- 8.9.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 8.10.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 8.11.** O pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 8.12. Encerrados os lances, na fase de aceitação de propostas, o pregoeiro convocará a licitante detentora da proposta melhor classificada, para que este envie os documentos relacionados abaixo, devendo a licitante obedecer ao prazo estipulado pelo pregoeiro.
- 8.12.1. De imediato, sob pena de não aceitação, encaminhar a proposta elaborada de acordo com o modelo do ANEXO II-A, atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados e com a negociação realizada, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, acompanhada das planilhas de composição conforme ANEXOS II-B, II-C e II-D.
- 8.13. A proposta enviada será analisada pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 8.14. A indicação do(s) lance(s) vencedor(es), a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **Menor Preço Unitário por LOTE**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos.
- 9.2. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 9.2.1. Na situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.
- 9.3. Não serão aceitas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços considerados inexequíveis.
- 9.4. A exequibilidade da proposta será analisada através das planilhas de composição de custos especificadas no item 8.12.1.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 9.4.1. Para subsidiar a análise da exequibilidade o pregoeiro poderá solicitar documentação que justifique os custos e/ou que comprove sua coerência com o mercado.
- 9.5. Serão desclassificadas as propostas que forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital, sejam manifestamente inexequíveis, ou que apresentem incongruências nas composições de preço, ou valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quanto de se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

## 10. HABILITAÇÃO

- 10.1. Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação das licitantes cujos preços forem aceitos para cada LOTE.
- 10.1.1. Quando a licitante apresentar melhor proposta para mais de um LOTE, deverá apresentar como prova de habilitação a comprovação de patrimônio líquido e os atestados de desempenho equivalentes à soma dos LOTES vencidos.
- 10.1.2. Na fase de habilitação será requerido pelo pregoeiro a comprovação da situação da regularidade das licitantes mediante o envio imediato pelo sistema disponível na BEC ou em caso de falha na conexão da plataforma, para o e-mail: [cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br), sob pena de inabilitação, de cópia da documentação que atenda as exigências deste item.
- 10.1.3. A(s) licitante(s) detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s) ou lance(s) encaminhará(ão) a documentação referente à sua habilitação, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão**, em sua forma original ou cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, juntamente com a Proposta de Preços atualizada, em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do pregão, endereçada ao pregoeiro da Coordenadoria Geral de Licitações que processou o certame, no seguinte endereço: Rua São Bento, 405 – 23º andar – Edifício Martinelli.

### 10.2. Habilitação jurídica



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 10.2.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.
- 10.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com o exigido na licitação.
- 10.2.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias.
- 10.2.4.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- 10.2.5.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.3. Regularidade fiscal e trabalhista**
- 10.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 10.3.2.** 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 licitado.
- 10.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, como segue:
- 10.3.3.1.** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais.
- 10.3.3.2.** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante.
- 10.3.3.2.1.** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº02, ou a que suceder.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 10.3.3.3.** Certidão de regularidade débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.
- 10.3.3.3.1.** Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a certidão de débitos de tributos mobiliários inscritos na dívida ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 10.3.3.3.2.** Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou 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 o objeto licitado, conforme modelo constante no ANEXO III-B.
- 10.3.3.4.** Serão aceitas como comprovação de regularidade para com as Fazendas, 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.
- 10.3.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 10.3.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal 12.440/11.
- 10.4. Qualificação econômico-financeira**
- 10.4.1.** Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante através da constatação dos índices Contábeis oriundos do cadastro do CAUFESP referentes à Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, devendo esses serem maiores ou iguais a 1,00.
- 10.4.1.1.** Caso não constem os índices contábeis no cadastro do CAUFESP, a licitante deverá apresentar: 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 10.4.1.1.1.** No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário Eletrônico.
- 10.4.1.1.2.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas indicadas no ANEXO III-C, que deverá ser apresentado na licitação, juntamente com os documentos referidos no subitem anterior.
- 10.4.1.2.** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00.
- 10.4.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 10.4.2.1.** No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).
- 10.4.2.2.** No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 10.4.3.** Prova de patrimônio líquido correspondente a 10% do valor total das propostas vencedoras multiplicando os valores unitários pelos quantitativos anuais estimados – ANEXO I-D, considerando para tal os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação.

**10.5. Qualificação técnica**

- 10.5.1.** Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante com habilitação necessária para a execução dos serviços, sendo exigida a inscrição na especialidade de Engenheiro Agrônomo e/ou Florestal.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 10.5.1.1.** Para cada LOTE deverá ser indicado um responsável técnico.
- 10.5.2.** Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) na entidade profissional competente – CREA, com todas as informações atualizadas.
- 10.5.3.** Comprovação de aptidão, para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação mediante:
- 10.5.3.1.** Capacidade técnico-profissional: Nos termos do Artigo 30, §1º, Inciso I da Lei 8.666/93, comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado(s) do(s) respectivo(s) Certificado(s) de Acervo Técnico – CAT, expedido(s) pelo(s) CREA(s) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s) e que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- 10.5.3.1.1.** Entende-se como pertinentes e compatíveis a execução dos serviços previstos nos itens **10.5.3.2**, independente de quantitativo ou prazo de execução.
- 10.5.3.1.2.** A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura em conformidade ao **ANEXO III-H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA**.
- 10.5.3.2.** Capacidade técnico-operacional: nos termos do Artigo 30, Inciso II, da Lei 8.666/93, comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, que comprovem, isoladamente ou somados no mesmo período de 90 (noventa) dias concomitantes, a execução dos seguintes serviços e quantitativos:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

| LOTE | Unidades | A COMPROVAR* |                 |
|------|----------|--------------|-----------------|
|      |          | Poda (Unid.) | Remoção (Unid.) |
| I    | SUB-CT   | 57           | 29              |
| II   | SUB-G    | 57           | 29              |
| III  | SUB-EM   | 261          | 131             |
| IV   | SUB-PE   | 261          | 131             |
| V    | SUB-MO   | 261          | 131             |

*\*Os quantitativos a serem comprovados são os mesmos exigidos nos agrupamentos XIII e XIX do P.E. nº 006/SMPR/COGEL/2017, tendo sido igualmente distribuídos entre as subprefeituras então pertencentes a eles.*

**10.6.** Quando a licitante apresentar proposta para mais de um LOTE, deverá apresentar os atestados de desempenho anterior em quantidades equivalentes à soma dos referidos LOTES aos quais a licitante tenha se sagrado vencedora, sob pena de sua inabilitação e demais sanções cabíveis.

**10.6.1.** Para alcançar o quantitativo exigido para os LOTES pretendidos, poderá a licitante utilizar-se de mais de um atestado/certidão, que comprovem isoladamente ou somados, ao longo de prazo não superior a 3 (três) meses, a quantidade exigida, objetivando comprovar que terá condições de atender o(s) LOTE(s) para os quais tenha se sagrado vencedora.

**10.7.** Todos os atestados ou certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada em cartório, assinados por autoridade ou representante que o expediu, com a devida identificação.

**10.7.1.** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante e elaborada em papel timbrado, sob as penas da lei, que prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, que possui capacidade de prestação dos serviços na(s) quantidade(s) estimada(s) do(s) LOTE(s) vencido(s) e que disponibilizará os equipamentos necessários, conforme modelo constante do ANEXO III-D.

**10.8.** Outras declarações

**10.8.1.** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado da empresa, nos termos dos modelos fornecidos nos anexos deste Edital, atestando que:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 10.8.1.1.** Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que obedece à norma contida no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), conforme ANEXO III-E.
- 10.8.1.2.** Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme ANEXO III-F.
- 10.8.1.3.** Atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme ANEXO III-G.
- 10.9.** Disposições gerais da habilitação
- 10.9.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, cópia autenticada por Cartório competente, em publicação de órgão da Imprensa Oficial ou ainda emitidos via internet, devendo preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 10.9.2.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 10.9.3.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição, desde que o edital não mencione prazo específico para o documento.
- 10.9.4.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 10.9.5.** Os documentos emitidos vias Internet serão conferidos pelo pregoeiro.
- 10.9.6.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 10.9.6.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 10.9.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, anteriormente assim qualificada por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital. Todavia, no que tange à comprovação de regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição deverão ser entregues, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.
- 10.9.7.1.** À microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal com restrição será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 17 do Decreto Municipal 56.475/15.
- 10.9.7.2.** Decairá do direito à contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no parágrafo único do artigo 18 do Decreto Municipal 56.475/15 que regulamentou dispositivos da LC 123/06.
- 10.9.8.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.
- 10.9.8.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.
- 10.9.8.2.** Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente atualizados, de modo que não haja diferenças/incoerências nas informações constantes dos mesmos.

**11. FASE RECURSAL, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 11.1.** Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.

- 11.2.** Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.
- 11.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.3.1.** São condições de admissibilidade da intenção de recurso:
- 11.3.1.1.** Tempestividade, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;
- 11.3.1.2.** Motivação, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.
- 11.3.1.2.1.** Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentarem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.
- 11.4.** Havendo interposição de recurso e sua admissão, os recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (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.
- 11.5.** Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 11.6.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Coordenadoria Geral de Licitações observados os prazos estabelecidos no subitem 11.4.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 11.7. A falta de interposição na forma prevista no subitem 11.1 importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao(s) vencedor(es), na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 11.8. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

**12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1. As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciam-se na Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do ANEXO IV do presente edital.
- 12.2. A adjudicatária está ciente de que a existência de seu registro no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, a ser consultado pela Unidade, impedirá a contratação, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto nº 47.096/06.
- 12.3. Os prazos para assinatura da Ata de Registro de Preços, dos Termos de Contrato e de retirada das Notas de Empenho a ela vinculados serão de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da convocação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13 do edital, ocasião em que a adjudicatária deverá apresentar a atualização dos documentos exigidos por ocasião da habilitação, que estiverem vencidos, ou seja, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitado pela Secretaria ou pela Unidade contratante.
- 12.3.1. O prazo para assinatura da Ata e dos Termos de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que a solicitação da adjudicatária, feita tempestiva e formalmente, seja aceita pela Administração.
- 12.4. Havendo recusa ou estando a adjudicatária impedida de formalizar a Ata no prazo pela não apresentação dos documentos necessários, é facultada à Administração, sem embargo da aplicação das penalidades previstas, realizar procedimento a fim de que seja convocada a próxima licitante.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

**12.5.** A Ata e os contratos acessórios deverão ser assinados pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, atendidas as exigências deste edital.

**12.6.** Na oportunidade da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá:

**12.6.1.** Apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso vencidos.

**12.6.2.** Indicar o responsável técnico pelos serviços.

**12.6.2.1.** Caso seja apresentada a declaração de contratação futura prevista no ANEXO III-H, a contratada deverá apresentar os documentos que provem a celebração do vínculo.

**12.6.3.** Apresentar a autorização para rastreamento, conforme modelo trazido no ANEXO V-B.

**13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, na Minuta da Ata (ANEXO IV), na Minuta de contrato (ANEXO V-A) e demais normas pertinentes, são aplicáveis as penalidades abaixo estipuladas:

**13.1.1.** Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor total da proposta, considerando para tal os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação, multiplicados pelos quantitativos anuais estimados - ANEXO I-F, pelo atraso da Adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, até o 10º dia de atraso, após esse prazo será considerada recusa a não assinatura.

**13.1.2.** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total da proposta:

**13.1.2.1.** Pela recusa da adjudicatária em assinar a ata de registro de preços, se convocada para tanto dentro do prazo de validade da proposta;

**13.1.2.2.** Pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura da ata de registro de preço.

**13.1.3.** Multa no valor de 2% (dois inteiros por cento) do valor total da proposta encaminhada:

**13.1.3.1.** À licitante que ensejar o retardamento do certame;





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 13.1.3.2.** À licitante que deixar de entregar documentação prevista no edital;
- 13.1.3.3.** À licitante que apresentar documentação falsa exigida neste edital;
- 13.1.3.4.** À licitante que não mantiver a proposta/lance;
- 13.1.3.5.** À licitante que se comportar de modo considerado inidôneo ou que prejudique o bom andamento da sessão.
- 13.1.4.** Sem prejuízo das penalidades acima, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas nos subitens do item 13.1.
- 13.1.5.** A penalidade prevista no item 13.1.3.2. não será aplicada ao licitante que não oferecer lances
- 13.2.** As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 13.2.1.** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou;
- 13.2.2.** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 13.3.** 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 poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.
- 13.4.** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 13.5.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 13.5.1.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à coordenação de COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua São Bento nº 405, 23º andar, Centro, São Paulo, SP.
- 13.6.** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

13.7. Não serão considerados recursos enviados pelo correio, telex, 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.

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. 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.

14.2. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da(s) licitante(s) vencedora(s), integrarão a(s) ata(s) de registro de preços e os contratos dela(s) decorrentes, independentemente de transcrição.

14.3. À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, respeitado o contraditório e a ampla defesa, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14.4. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14.5. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

14.5.1. A qualquer momento o pregoeiro poderá solicitar, além da planilha de composição de custos unitários, a composição da taxa dos Bonificação e Despesas Indiretas – BDI e a planilha de Leis Sociais e Trabalhistas – LST.

14.6. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 14.7. A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 14.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.9. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 14.9.1. Considera-se impedimento para contratação mencionada a prática de infração às cláusulas do edital, e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 14.10. A contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução dos ajustes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 14.11. Para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 14.12. As situações omissas serão resolvidas pelo pregoeiro.
- 14.13. O Pregoeiro e a equipe de apoio foram designados nos termos da Portaria nº 008/SMSUB/COGEL/2021, constante no processo administrativo.

São Paulo, 27 de julho de 2021.

Vinicius Moreno

Pregoeiro

SMSUB/COGEL

Portaria 008/SMSUB/COGEL/2021



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO I-A**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – MANEJO DE ÁRVORES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANEJO DE ÁRVORES NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.
- 1.2. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os LOTES descritos no ANEXO I-F, observadas as especificações técnicas contidas neste anexo.
- 1.3. A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada Unidade Administrativa independerá de anuência da contratada.
- 1.4. Em situações de excesso de demanda pelos serviços que constituem objeto desta Ata e havendo concordância da detentora e do órgão gestor da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas.
- 1.5. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços e composição das equipes contidas no Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Podas
  - 2.1.1. 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 01/2013' que o adota como norma no Município de São Paulo, ou outra norma que vier a substituí-la.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 2.1.2. As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas e outros.
- 2.1.3. Por questões de segurança, em nenhuma hipótese mais de uma motosserra poderá operar concomitantemente na mesma árvore.
- 2.1.4. Poda de levantamento: Remoção de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.
- 2.1.5. 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 os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.
- 2.1.6. Poda de limpeza: Remoção de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.
- 2.1.7. Poda de adequação: É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos, como rede aérea no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.
- 2.1.8. Poda de Correção: Remoção de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando à estabilidade do exemplar arbóreo.
- 2.1.9. Poda de Emergência: Remoção de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Por exemplo, de ramos que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes.
- 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



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- Profundidade do torrão: 8xDAP
  - DAP = Diâmetro à Altura do Peito = medida do diâmetro do tronco 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, incluindo a parte aérea, o tronco e as raízes.
- 2.2.2.2. A árvore removida por corte deverá ser substituída através do plantio de uma nova árvore no mesmo local, ou na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela fiscalização.
- 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.
- 2.2.3.2. A árvore removida em logradouro público ou em área verde pública externa deverá ser substituída através do plantio de uma nova árvore no mesmo local, ou na impossibilidade, em local próximo a ser definido pela fiscalização.
- 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), entre outras.
- 2.2.4.2. O material proveniente dessa remoção deverá ser embalado em sacos identificados e não deverá ser reaproveitado.
- 2.2.5. Remoção da vegetação interferente





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 2.2.5.1. Remoção de espécie arbórea com DAP (Diâmetro a Altura do Peito) inferior a 5 (cinco) centímetros 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) centímetros.
- 2.2.7. Destoca
- 2.2.7.1. 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.
- 2.3. Plantio de árvores
- 2.3.1. O plantio de árvores deverá ser efetuado em conformidade com os parâmetros técnicos estabelecidos na 'Portaria Intersecretarial nº 05/SMMA-SIS/02', ou outra norma que vier a substituí-la.
- 2.3.2. A muda com torrão acondicionado em embalagem deve ser retirada da embalagem apenas no momento do plantio. A embalagem deverá ser cortada com ferramenta de corte e com atenção para não ocorrer o destorroamento do substrato original onde a muda está acondicionada.
- 2.3.3. As espécies a serem plantadas, bem como os insumos (matéria orgânica, adubo, calcário, entre outros) serão definidos pela fiscalização e fornecidos pela contratante.
- 2.3.4. A carga e a descarga das mudas e o transporte dessas dos Viveiros Municipais ou do Viveiro de Espera das Prefeituras regionais serão de responsabilidade da contratada, mediante Ordem de Serviço específica para esse fim, dentro da jornada normal de trabalho das equipes.
- 2.4. Retirada de protetor de árvore
- 2.4.1. O protetor de árvore deverá ser removido quando:
- a árvore apresentar DAP (Diâmetro à Altura do Peito) acima de 7 (sete) centímetros;



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- provocar injúrias à árvore;
  - o mau estado de conservação comprometa sua função;
  - a fiscalização, a seu critério, assim determinar.
- 2.4.2. A retirada do protetor deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea, quanto no seu sistema radicular.
- 2.4.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.
- 2.4.4. Remoção da estrutura de concreto de fixação do protetor
- 2.4.4.1. 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;
  - provocar injúrias à árvore;
  - a fiscalização, a seu critério, assim determinar.
- 2.4.4.2. A remoção da estrutura de concreto (“colar”) deverá ser executada sem danificar a árvore, tanto em sua parte aérea, quanto no seu sistema radicular.
- 2.4.4.3. Todo o material proveniente dos serviços executados deverá ser removido do local e este deverá ser limpo e varrido.
- 2.5. Adubação de cobertura
- 2.5.1. As árvores poderão receber adubação de cobertura. A quantidade e o insumo a ser utilizado deverão ser definidos pela fiscalização e fornecido pela contratante.
- 2.6. Adequação do canteiro
- 2.6.1. Ampliação e abertura do canteiro
- 2.6.1.1. Ampliação de canteiro: 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.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

2.6.1.1.1. 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 solo de boa qualidade.

2.6.1.1.2. Em nenhuma hipótese deverá ocorrer o corte de raiz.

2.6.1.2. Abertura de canteiro: A abertura do canteiro consiste na remoção do pavimento até a dimensão estabelecida pela fiscalização, obedecendo a legislação referente a acessibilidade. O preenchimento do canteiro deverá ser com solo de boa qualidade. A abertura de canteiros tem como finalidade o plantio de exemplares arbóreos para fins de substituição de exemplares arbóreos removidos que não puderam ser substituídos no mesmo local.

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

2.7. Remoção de mureta e de solo

2.7.1. 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.

2.7.2. Em nenhuma hipótese deverá ocorrer o corte de raiz.

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

2.8. Documentação fotográfica:

2.8.1. Todos os serviços anteriormente descritos, com exceção da irrigação e adubação de cobertura deverão ser fotografados antes, durante e após a execução.

2.8.2. As fotos de antes, durante e após à execução dos serviços deverão ser tomadas do mesmo ponto de referência. As imagens deverão registrar de maneira objetiva demonstrando o(s) serviço(s) executado(s).

### **3. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE**

3.1. 05 (cinco) Ajudantes de Jardinagem por equipe.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 3.1.1. Aos 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.
- 3.2. 03 (três) Podadores de Árvore por equipe.
- 3.2.1. Aos Podadores de Árvore 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.
- 3.2.2. Os Podadores de Árvores deverão estar aptos, além da operação da motosserra, a realizarem o trabalho em altura e no cesto aéreo, em atendimento às NRs 12 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.3. 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou Florestal por equipe.
- 3.3.1. Ao Engenheiro Agrônomo ou Florestal caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes, a responsabilidade técnica pela execução e pelo acompanhamento dos serviços, além de responder pela equipe. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente. 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; responder pela carga e a descarga dos resíduos provenientes dos serviços executados; fotografar o local antes, durante e após a execução dos serviços (do mesmo ponto de referência), registrando de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s); elaborar o "Relatório de Prestação de Serviço do Caminhão tipo VUC com Cesto Aéreo", "Relatório de Prestação de Serviço do Caminhão com Guindaste", "Relatório de



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Prestação de Serviço do Destocador”, “Relatório de Prestação de Serviço do Triturador” e o “Controle Mensal de Produtividade”. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho. O registro das comunicações pela contratada e o recebimento das comunicações da contratante, através do Livro de Ordem, caberá a este profissional.

- 3.3.2. O Engenheiro componente da equipe deverá providenciar a Anotação de Corresponsabilidade Técnica – A.R.T. vinculada à A.R.T. do Contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.
- 3.3.3. Caberá ao responsável técnico do Contrato e ao corresponsável técnico da equipe manterem o Livro de Ordem de acordo com a Resolução nº 1.024/2009 do CONFEA.
- 3.3.4. Quando da troca do Engenheiro da equipe, deverá ser providenciada nova A.R.T.

**4. FERRAMENTAS**

- 4.1. Todas as ferramentas deverão ser fornecidas pela contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços.
- 4.2. Além dos acessórios, também 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. A lista a seguir contém o rol exemplificativo das ferramentas que deverão ser fornecidos pela contratada sempre que necessário:

|   |
|---|
| 1 (uma) alavanca  |
| 1 (um) alicate corta vergalhão  |
| 1 (um) cabo de aço de 5 (três) metros   |
| 4 (quatro) carrinhos de mão de pneu, com 80 (oitenta) litros cada                           |
| 1 (uma) carretilha para içar corda  |
| 4 (quatro) chibancas  |
| 1 (uma) cinta para transplante de árvores com capacidade de até 2 (duas) toneladas de carga |
| 1 (uma) corda branca de ½ polegada com 100 m  |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|  |
|--|
| 1 (uma) corda branca de ¼ de polegada com 180 m                    |
| 4 (quatro) enxadas com cabo  |
| 4 (quatro) enxadões com cabo                                       |
| 1 (uma) escada de 33 (trinta e três) degraus                       |
| 1 (uma) escada de abrir com 5 degraus                              |
| 1 (uma) escada prolongável até 6 (seis) metros                     |
| 4 (quatro) facões  |
| 4 (quatro) foices  |
| 2 (dois) gadanhos  |
| 8 (oito) machados  |
| 1 (uma) marreta de 05 (cinco) kg                                   |
| 1 (uma) marreta de 10 (dez) kg                                     |
| 2 (duas) pás de bico   |
| 2 (duas) pás retas com cabo  |
| 4 (quatro) picaretas com cabo                                      |
| 4 (quatro) rastelos  |
| 1 (um) regador de 15 (quinze) litros                               |
| 8 (oito) serrotes de poda curvos                                   |
| 4 (quatro) serrotes retos  |
| 1 (um) tambor de 200 (duzentos) litros                             |
| 1 (uma) tesoura corta galhos (com cabos longos – tesourão de poda) |
| 8 (oito) tesouras de poda  |
| 3 (três) trava quedas  |
| 2 (duas) vangas  |
| 2 (duas) vassouras leque   |
| 2 (dois) vassourões  |
| 2 (duas) cavadeiras  |

- 4.4. A fiscalização deverá estabelecer rol mínimo das ferramentas, dentre as listadas acima, que deverão permanecer à disposição da equipe diariamente em perfeito estado de uso e



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**5. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO E OUTROS**

- 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.
- 5.2. Os Materiais de Sinalização abaixo listados deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

|   |
|---|
| 01 (um) apito   |
| 20 (vinte) cones de sinalização com refletivo                 |
| 04 (quatro) cavaletes, modelo CET                             |
| 02 (dois) cordões de luz                                      |
| 04 (quatro) bandeirolas                                       |
| 200 (duzentos) metros de faixa zebra para sinalização de área |

- 5.3. A contratada deverá manter, ainda, 1 (uma) máquina fotográfica digital em perfeitas condições de uso, disponível para cada equipe.

**6. UNIFORMES e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

- 6.1. Uniformes
  - 6.1.1. Os Uniformes deverão observar os padrões definidos pela Portaria nº 15/SMSP/2010, ou outra que vier a substituí-la.
- 6.2. Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.)
  - 6.2.1. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.) deverão ter Certificado de Aprovação – CA., no Ministério do Trabalho.
  - 6.2.2. A listagem abaixo contém o rol mínimo de Equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.), que deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6.2.3. Para os Podadores de Árvore

6.2.3.1. Capacete florestal: Capacete de uso florestal classificação A, conforme a NBR 8.221, com proteção facial e auricular, casco de alta resistência que proporcione uma proteção segura na operação de derrubada em geral. Capacete com aba frontal, confeccionado com polietileno, acoplado com protetor circum-auricular (tipo concha) com taxa de redução do ruído em 26 db, protetor facial de tela de aço e fita jugular.

6.2.3.2. Camisa: Camisa confeccionada com tecido 100% algodão e ligamento em sarja, características de acordo com a NBR 13.917, de manga longa. Cor da camisa, logotipo da Prefeitura e logotipo da contratada impressos por método "silk-screen", conforme Portaria nº 15/2010 – SMSP, ou outra que vier a substituí-la. Deve conter faixas refletivas de 50 mm na cor laranja fluorescente e outra na cor prata refletiva antichama no meio, com 19 mm de largura, aplicadas nas duas mangas entre os ombros e os cotovelos e ao redor do tórax, passando na frente (acima do bolso) e nas costas (170 mm abaixo da costura da gola), na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície microesferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata retro refletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m<sup>2</sup>, devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.

6.2.3.3. Calça: Calça anti-corte, com tecido externo 100% poliéster de alta resistência, com proteção interna de, no mínimo, 8 (oito) camadas em tecido poliéster de alta tenacidade, protegendo os membros inferiores da virilha até o tornozelo do usuário. Deverá conter faixas de 50 mm na cor laranja fluorescentes (refletiva) e na cor prata refletiva antichamas no meio, com tamanho de 19 mm centralizada no comprimento que deverão ser aplicadas nas duas pernas, abaixo dos joelhos, na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície micro esferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata retrorefletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m<sup>2</sup>, devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 6.2.3.4. Luva de couro: Luva confeccionada em couro vaqueta hidrofugado, com 5 dedos. Punho elástico com máximo de 9 (nove) centímetros de comprimento.
- 6.2.3.5. Botina: Calçado de segurança confeccionado em couro vaqueta hidrofugado, com camadas internas de fibra 100% poliéster de alta tenacidade, fechamento elástico ou velcro (sem cadarço), com biqueira de aço, solado bi-densidade, em poliuretano e antiderrapante.
- 6.2.3.6. Corda dinâmica: corda kernmantle de alto estiramento (alongamento) confeccionada em náilon (poliamida), que apresenta elasticidade de 6% a 10% com carga de 80 kg e de 40% com carga de ruptura. Deve ser equipada com protetores de náilon, protegendo a corda contra abrasão e desgaste nos pontos de contato desta com partes da árvore, aumentando a vida útil do equipamento. A contratada deverá manter em bom estado de uso 1 rolo de 100 metros de corda dinâmica por equipe.
- 6.2.3.7. Cinto de segurança: cinturão de segurança tipo paraquedista, confeccionado em poliéster, equipado com regulagem no peito, dorso, cintura e pernas, e equipado com 03 (três) pontos de engate, sendo 01 (um) dorsal (linha da vida) e 02 (dois) lombares laterais para ancoragem e posicionamento para execução dos serviços. Deve estar disponível 1 cinto de segurança em bom estado de uso para cada podador de árvore.
- 6.2.3.8. Talabarte de segurança: talabarte (linha da vida) em Y (trava dupla), confeccionado em cabo de aço de 6 mm ou cadarço de poliéster de 28 mm, equipado com absorvedor de energia e conectores de aço forjado com abertura de 22 mm no conector com o cinto de segurança, e travas com abertura mínima de 22 mm para talabartes de cabo de aço e 56 mm para talabartes de cadarço de poliéster. Deve estar disponível no mínimo 1 talabarte linha de vida em bom estado de uso para cada podador de árvore.
- 6.2.3.9. Talabartes de ancoragem: talabartes simples para ancoragem (posicionamento) com 1,5 m de comprimento, confeccionado em cadarço de poliéster e equipado com reguladores de extensão. Conectores de aço forjado com abertura de 22 mm para conexão com o cinto de segurança e 55 mm na ancoragem. A contratada deverá fornecer o número necessário de talabartes de ancoragem para garantir a execução dos serviços e a segurança dos podadores, com no mínimo 1 talabarte de ancoragem por podador. Os talabartes de ancoragem devem estar em bom estado de uso para a execução dos serviços.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

6.2.3.10. Anéis de Ancoragem: fita circular com comprimento mínimo de 1 m, confeccionada em cadarço circular de poliéster de 30 mm e revestida com capa tubular de poliamida de 40 mm para resistência contra abrasão. É utilizada para criar pontos de conexão para os talabartes, em momentos de ausência de pontos de ancoragem ou em galhos de grande diâmetro. A contratada deverá fornecer o número necessário de anéis de ancoragem para garantir a execução dos serviços e a segurança dos podadores, os anéis de ancoragem devem estar em bom estado de uso para a execução dos serviços.

6.2.4. Para os Ajudantes de Jardinagem e Engenheiro:

6.2.4.1. Capacete: Capacete de classificação A, tipo II, conforme a NBR 8.221, casco de alta resistência, com aba frontal, confeccionado com polietileno.

6.2.4.2. Óculos de Proteção: Óculos de proteção e segurança com armação e visor curvo confeccionados em uma única peça de policarbonato com lentes transparentes (incolor). As hastes são tipo espátula com ajuste de comprimento.

6.2.4.3. Protetores Auriculares: Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha), constituído por dois abafadores em forma de concha, montados simetricamente nas extremidades de uma haste suporte ajustável, em forma de arco, adaptável a cabeça humana, permitindo que cada abafador se aplique sob pressão, aos respectivos pavilhões auriculares, com taxa de redução do ruído de 26 db.

6.2.4.4. Camisa: Camisa confeccionada com tecido 100% algodão e ligamento em sarja, características de acordo com a NBR 13.917, de manga longa. Cor da camisa, logotipo da Prefeitura e logotipo da contratada impressos por método "silk-screen", conforme Portaria nº15/2010 – SMSP, ou outra que vier a substituí-la. Deve conter faixas refletivas de 50 mm na cor laranja fluorescente e outra na cor prata refletiva antichama no meio, com 19 mm de largura, aplicadas nas duas mangas entre os ombros e os cotovelos e ao redor do tórax, passando na frente (acima do bolso) e nas costas (170 mm abaixo da costura da gola), na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície microesferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

retrorefletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m<sup>2</sup>, devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.

6.2.4.5. Calça: Calça confeccionada com tecido 100% algodão e ligamento em sarja, características de acordo com a NBR 13.917. Cor da calça conforme Portaria nº15/2010 – SMSP, ou outra que vier a substituí-la. Deverá conter faixas de 50 mm na cor laranja fluorescentes (refletiva) e na cor prata refletiva antichamas no meio, com tamanho de 19 mm centralizada no comprimento que deverão ser aplicadas nas duas pernas, abaixo dos joelhos, na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície microsferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata retrorefletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m<sup>2</sup>, devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.

6.2.4.6. Luva de couro: Luva confeccionada em couro vaqueta hidrofugado, com 5 dedos. Punho elástico com máximo de 9 (nove) centímetros de comprimento.

6.2.4.7. Botina: Calçado de segurança confeccionado em couro vaqueta hidrofugado, com camadas internas de fibra 100% poliéster de alta tenacidade, fechamento elástico ou velcro (sem cadarço), com biqueira de aço, solado bi-densidade, em poliuretano e antiderrapante.

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

7.1. Motosserras e Motopoda: A contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe equipamento manual motorizado de poda, composto por:

- 01 (uma) motosserra profissional a gasolina de pequeno porte, com potência entre 1,8 a 3 cv e equipada com sabre entre 12" a 20".
- 01 (uma) 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".





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 01 (um) podador telescópico motorizado (motopoda) com lança para corte em altura de pelo menos 4 metros.
- 7.1.2. As motosserras e a motopoda deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelos Podadores de Árvore, componentes da equipe.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. A contratada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, além do documento de propriedade das motosserras e motopodas 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. Esses documentos deverão ser juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas equipes. Sempre que houver substituição desses equipamentos, os documentos descritos neste item deverão ser apresentados pela contratante e, igualmente, juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas equipes.
- 7.2. Triturador de galhos:
  - 7.2.1. A contratada deverá disponibilizar um triturador de galhos com potência igual ou superior a 27 hp, com capacidade operacional para triturar galhos com até 8” (20 centímetros) de diâmetro, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços e com o respectivo operador com estimativa mensal de uso quadro constante do ANEXO I-F.
  - 7.2.2. O triturador será remunerado por dia de operação/utilização, o que equivale a 8 (oito) horas de efetiva disponibilização do equipamento.
  - 7.2.3. As solicitações relativas à disponibilização do triturador serão feitas no Livro de Ordem, pela fiscalização, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Nestas, deverão estar discriminados o local, a estimativa de uso, que não deverá ser inferior a 1 (um) dia de trabalho, bem como o escopo dos serviços que serão executados.
  - 7.2.4. Após os serviços executados, a contratada deverá emitir um “Relatório de prestação de serviço do triturador” com relatório fotográfico com fotos antes, durante e depois da



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

execução dos serviços para comprovação da efetiva utilização do equipamento, que deverá ser atestado pela fiscalização e será parte integrante do processo de medição.

- 7.2.5. No pagamento do triturador deverá ser considerado o tempo real que o mesmo esteve efetivamente à disposição dos serviços do Contrato, em plenas condições de uso, devidamente abastecido e com o respectivo operador desconsiderando os períodos relativos aos deslocamentos efetuados entre a sede ou garagem da contratada e o local de sua apresentação e vice-versa.
- 7.2.6. Os serviços do triturador poderão ser utilizados ao longo do prazo contratual em quantidade inferior daquela prevista, uma vez que tal valor é mera estimativa de uso, que poderá variar em função das reais necessidades que se estabelecerem durante a vigência da Ata e dos Contratos dela derivados.
- 7.2.7. Em situações de excesso de demanda, havendo concordância da detentora e do órgão gestor da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas.
- 7.2.8. A contratante deverá, na ocasião da contratação estabelecer a estimativa de uso em dias, para o período contratado e, o valor financeiro correspondente será somado ao valor da equipe para fins de reserva e empenho de recursos financeiros.
- 7.3. Destocador de toco
- 7.3.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (um) destocador com potência superior a 26 hp, com diâmetro da roda do cortador acima de 43 cm, espessura da roda do cortador acima de 1 cm com 16 dentes e com proteção da roda do cortador. Com capacidade de desbaste acima do solo de até 64 cm e abaixo do solo acima de 38 cm e desbaste em linha reta acima de 119 cm, com peso máximo até 600, com o respectivo operador e estimativa mensal de uso quadro constante do ANEXO I-F
- 7.3.2. Ao Operador de destocador de toco caberá executar os serviços de retirada dos remanescentes vegetais resultantes de uma remoção por corte. Compreende ainda a remoção do tronco, colo e parte das raízes, atividade essa realizada com equipamento destocador e demais ferramentas consideradas adequadas pelo Responsável Técnico da Equipe.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 7.3.3. O local da destoca deverá ser sinalizado e isolado, devendo ser usadas barreiras de proteção (telas, tapumes, outros) para retenção de objetos lançados pela roda do cortador do destocador. Para segurança dos pedestres a contratada deverá tomar todas as providências necessárias durante a execução das destocas.
- 7.3.4. O destocador deverá ser transportado em carreta específica a ser engatada nos caminhões ou em cima da carroceria do caminhão tipo munck, através de içamento feito pelo braço hidráulico.
- 7.3.5. O destocador será remunerado por dia de operação/utilização, o que equivale a 8 (oito) horas de efetiva disponibilização do equipamento.
- 7.3.6. As solicitações relativas à disponibilização do destocador serão feitas no Livro de Ordem, pela fiscalização, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Nestas, deverão estar discriminados o local, a estimativa de uso, que não deverá ser inferior a 1 (um) dia de trabalho, bem como o escopo dos serviços que serão executados.
- 7.3.7. Após os serviços executados, a contratada deverá emitir um "Relatório de prestação de serviço do destocador" com relatório fotográfico com fotos antes, durante e depois da execução dos serviços para comprovação da efetiva utilização do equipamento, que deverá ser atestado pela fiscalização e será parte integrante do processo de medição.
- 7.3.8. No pagamento do destocador deverá ser considerado o tempo real que o mesmo esteve efetivamente à disposição dos serviços do Contrato, em plenas condições de uso, devidamente abastecido e com o respectivo operador desconsiderando os períodos relativos aos deslocamentos efetuados entre a sede ou garagem da contratada e o local de sua apresentação e vice-versa.
- 7.3.9. Os serviços do destocador poderão ser utilizados ao longo do prazo contratual em quantidade inferior daquela prevista, uma vez que tal valor é mera estimativa de uso, que poderá variar em função das reais necessidades que se estabelecerem durante a vigência da Ata e dos Contratos dela derivados.
- 7.3.10. Em situações de excesso de demanda, havendo concordância da detentora e do órgão gestor da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

7.3.11. A contratante deverá, na ocasião da contratação estabelecer a estimativa de uso em dias, para o período contratado e, o valor financeiro correspondente será somado ao valor da equipe para fins de reserva e empenho de recursos financeiros.

7.4. Caminhões e Veículos

7.4.1. 01 (um) Caminhão com carroceria de madeira: A contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um Caminhão com carroceria de madeira com comprimento mínimo de 6 (seis) metros e com capacidade mínima para 8 (oito) toneladas, com duas grades totalizando, somadas, 1 (um) metro de altura, devidamente abastecido com disponibilidade de uso equivalente a 184,89 horas mensais, sem limite de quilometragem, para a execução integral dos serviços e com até 10 (dez) anos de fabricação. O Caminhão com carroceria de madeira deverá ser conduzido por profissional habilitado para esse tipo de equipamento.

7.4.2. 01 (um) Caminhão Carga Seca 8 ton com Guindaste Cap. 3 ton/3m: A contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um Caminhão com carroceria de madeira com comprimento mínimo de 5 (cinco) metros e com capacidade mínima para 8 (oito) toneladas e com braço hidráulico telescópico de 3 metros de alcance com capacidade mínima para 3 (três) toneladas, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, com disponibilidade de uso equivalente a 184,89 horas mensais destinado, entre outras coisas, à coleta e ao transporte dos resíduos gerados na execução dos serviços, sem limite de quilometragem e com até 10 (dez) anos de fabricação. O caminhão deverá ser conduzido por profissional habilitado para esse tipo de equipamento.

7.4.3. 01 (um) Veículo Furgão longo com teto alto ou similar: A contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um Veículo Furgão longo com teto alto ou similar, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços requeridos, com disponibilidade de uso equivalente a cerca de 184,89 horas mensais, sem limite de quilometragem e com até 5 (cinco) anos de fabricação. O Veículo Furgão longo com teto alto deverá ser conduzido por profissional habilitado e será utilizado no transporte dos funcionários componentes da equipe devendo ficar à disposição desta durante toda a jornada de trabalho.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 7.4.4. 01 (um) Caminhão Veículo Urbano de Carga – VUC - com Cesto Aéreo: A contratada deverá disponibilizar, onde e quando a fiscalização determinar, um Caminhão Veículo Urbano de Carga - VUC – equipado com Cesto Aéreo de acionamento hidráulico com no mínimo 3 (três) lanças articuladas e 1 (uma) lança telescópica, com altura de trabalho de no mínimo 20 (vinte) metros, com o respectivo motorista/operador, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente abastecido de combustível, sem limite de quilometragem, com estimativa mensal de uso quadro constante do ANEXO I-F.
- 7.4.4.1. Por solicitação da contratada e, à critério da fiscalização, o Caminhão VUC poderá ser substituído por Caminhão de maior capacidade, sem que isto implique em qualquer tipo de cobrança adicional à contratante. Esta substituição deve ser devidamente acordada pelas partes e documentada pela fiscalização e, tais documentos deverão ser juntados ao processo de contratação.
- 7.4.4.2. O Caminhão VUC com Cesto Aéreo será remunerado por dia de operação/utilização, o que equivale a 8 (oito) horas de efetiva disponibilização do equipamento.
- 7.4.4.3. As solicitações relativas à disponibilização do Caminhão VUC com Cesto Aéreo serão feitas no Livro de Ordem, pela fiscalização, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Nestas, deverão estar discriminados o local, a estimativa de uso, que não deverá ser inferior a 1 (um) dia de trabalho, bem como o escopo dos serviços que serão executados.
- 7.4.4.4. Após os serviços executados, a contratada deverá emitir um “Relatório de prestação de serviço do Caminhão VUC com Cesto Aéreo” que deverá ser atestado pela fiscalização e será parte integrante do processo de medição.
- 7.4.4.5. No pagamento do Caminhão VUC com Cesto Aéreo deverá ser considerado o tempo real que o mesmo esteve efetivamente à disposição dos serviços do Contrato, em plenas condições de uso, devidamente abastecido e com o respectivo motorista/operador, considerando o tempo de manobra e o tempo de patolamento, e desconsiderando os períodos relativos aos deslocamentos efetuados entre a sede ou garagem da contratada e o local de sua apresentação e vice-versa.
- 7.4.4.6. Os serviços do Caminhão tipo VUC com Cesto Aéreo poderão ser utilizados ao longo do prazo contratual em quantidade inferior daquela prevista, uma vez que tal valor é mera



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

estimativa de uso, que poderá variar em função das reais necessidades que se estabelecerem durante a vigência da Ata e dos Contratos dela derivados.

7.4.4.7. Em situações de excesso de demanda, havendo concordância da detentora e do órgão gestor da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas.

7.4.4.8. A contratante deverá, na ocasião da contratação estabelecer a estimativa de uso em dias, para o período contratado e, o valor financeiro correspondente será somado ao valor da equipe para fins de reserva e empenho de recursos financeiros.

7.4.5. 01 (um) Caminhão Guindaste com capacidade de 30 toneladas: A contratada deverá disponibilizar, onde e quando a fiscalização determinar, 1 (um) Caminhão Guindaste Hidráulico com lança telescópica de no mínimo 32 (trinta e dois) metros e capacidade mínima de 30 (trinta) toneladas, com o respectivo motorista/operador, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente abastecido de combustível, sem limite de quilometragem, com estimativa mensal de uso conforme ANEXO I-F.

7.4.5.1. O Caminhão Guindaste será remunerado por dia de operação/utilização, o que equivale a 8 (oito) horas de efetiva disponibilização do equipamento.

7.4.5.1.1. As solicitações relativas à disponibilização do Caminhão Guindaste serão feitas no Livro de Ordem, pela fiscalização, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Nestas deverão estar discriminados o local, a estimativa de uso, que não deverá ser inferior a 1 (um) dia de trabalho, bem como o escopo dos serviços que serão executados.

7.4.5.1.2. Após os serviços executados, a contratada deverá emitir um Relatório de prestação de serviço do Caminhão Guindaste que deverá ser atestado pela fiscalização e será parte integrante do processo de medição.

7.4.5.1.3. No pagamento do Caminhão Guindaste deverá ser considerado o tempo real que o mesmo esteve efetivamente à disposição dos serviços do Contrato, em plenas condições de uso, devidamente abastecido e com o respectivo motorista/operador, considerando o tempo de manobra e o tempo de patolamento, e desconsiderando os períodos relativos aos deslocamentos efetuados entre a sede ou garagem da contratada e o local de sua apresentação e vice-versa.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 7.4.5.1.4. Os serviços do Caminhão Guindaste poderão ser utilizados em quantidade inferior daquela prevista, uma vez que tal valor é mera estimativa de uso, que poderá variar em função das reais necessidades que se estabelecerem durante a vigência da Ata e dos Contratos dela derivados.
- 7.4.5.1.5. Em situações de excesso de demanda, havendo concordância da detentora e do órgão gestor da Ata, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas.
- 7.4.5.1.6. A contratante deverá, na ocasião da contratação estabelecer a estimativa de uso em dias, para o período contratado e, o valor financeiro correspondente será somado ao valor da equipe para fins de reserva e empenho de recursos financeiros.

## 8. PRODUTIVIDADE

### 8.1. Poda de Árvores

| PORTE      | TIPO DE ÁRVORE | DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP   | QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100% |
|------------|----------------|------------------------------------|---|
| Pequeno    | Tipo A         | $\varnothing \leq 20$ cm           | 264   |
| Porte (PP) | Tipo B         | $\varnothing > 20$ cm $\leq 40$ cm | 164   |
|            | Tipo C         | $\varnothing > 40$ cm $\leq 60$ cm | 84  |
| Porte (MP) | Tipo D         | $\varnothing > 60$ cm $\leq 80$ cm | 44  |
|            | Tipo E         | $\varnothing > 80$ cm              | 22  |

### 8.2. Remoção de Árvores por supressão com plantio de muda

| PORTE      | TIPO DE ÁRVORE | DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP   | QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100% |
|------------|----------------|------------------------------------|---|
| Pequeno    | Tipo A         | $\varnothing \leq 20$ cm           | 132   |
| Porte (PP) | Tipo B         | $\varnothing > 20$ cm $\leq 40$ cm | 82  |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

|                      |        |                               |    |
|----------------------|--------|-------------------------------|----|
| Médio                | Tipo C | $\varnothing > 40 \leq 60$ cm | 42 |
| Porte (MP)           | Tipo D | $\varnothing > 60 \leq 80$ cm | 22 |
| Grande<br>Porte (GP) | Tipo E | $\varnothing > 80$ cm         | 11 |

8.3. Remoção de Árvores por transplante

| TIPO DE ÁRVORE | DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP   | QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA UM MÊS = 100% |
|----------------|------------------------------------|---|
| Tipo A         | $\varnothing \leq 20$ cm           | 66  |
| Tipo B         | $\varnothing > 20$ cm $\leq 40$ cm | 41  |

8.4. O  $\varnothing$  (Diâmetro a Altura do Peito - DAP) da árvore é o diâmetro do tronco medido a altura de 1,30 m do nível do solo.

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

8.5.1. O alcance das quantidades supra isoladamente, consideradas por tipo de serviço executado;

8.5.2. A somatória dos serviços, 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 serviço executado, considerando as quantidades acima indicadas por tipo de serviço como 100% (cem por cento).

8.5.3. Exemplificando:

(i) Poda Tipo A: 50 un

1. 264 un = 100%  $\rightarrow$  50 un = 18,94%

(ii) Remoção Tipo E: 5 un

1. 11 un = 100%  $\rightarrow$  5 un = 45,45%

(iii) Remoção por transplante Tipo B: 15 un



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

1. 41 un = 100% → 15 un = 36,59%

(iv) Produtividade alcançada no mês

1. 18,94% + 45,45% + 36,59% = 100,98%

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

8.5.5. Será admitida a redução de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que atestada a não condição de execução dos serviços por motivo superveniente, formalizado no Livro de Ordem com aceite da fiscalização, devendo o referido documento ser encartado no processo de medição.

8.5.6. Se a produtividade não atingir 100% (cem por cento), ressalvada a tolerância de 15%, o percentual não executado será descontado do valor da equipe mês.

8.5.7. Atendida a produtividade mínima mensal a equipe deverá dar continuidade aos serviços objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas. 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.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO I-B  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – COMUNS A TODOS OS SERVIÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

**1. DOS RESÍDUOS**

- 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.
- 1.2. Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela contratada, e após ciência da fiscalização da contratante, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.
- 1.3. O material proveniente da remoção de vegetação parasita deverá ser embalado em sacos e não deverá ser reaproveitado, devendo ser depositado em aterro licenciado para tal fim.
- 1.4. O entulho porventura existente na área deverá ser removido em um volume limitado a 1 (um) m<sup>3</sup>/dia.
- 1.5. A remoção e a descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela contratada em local indicado pela contratante, dentro da carga horária de prestação de serviço da equipe.

**2. APARELHOS DE RÁDIO COMUNICAÇÃO**

- 2.1. Deverão ser disponibilizados, e mantidos permanentemente à disposição, pela contratada, aparelhos de Rádio Comunicação, devidamente homologados pela Anatel ou Aparelhos Celulares na forma a seguir indicada:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

| Nº DE EQUIPES POR UN.ADMINISTRATIVA | ENCARREGADO CONTRATADA | FISCALIZAÇÃO PMSP |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------|
| 1                                   | 1                      | 1                 |
| 2                                   | 2                      | 1                 |
| 3                                   | 3                      | 2                 |
| 4                                   | 4                      | 2                 |
| 5                                   | 5                      | 3                 |
| 6                                   | 6                      | 3                 |
| 7                                   | 7                      | 4                 |
| 8                                   | 8                      | 4                 |
| 9                                   | 9                      | 5                 |
| 10                                  | 10                     | 5                 |
| 11                                  | 11                     | 6                 |
| 12                                  | 12                     | 6                 |

- 2.2. Além dos aparelhos discriminados acima, a contratada deverá disponibilizar aparelhos de Rádio Comunicação ou aparelhos celulares, devidamente homologados pela Anatel à razão de 01 (um) aparelho para cada motorista.

### 3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

- 3.1. Todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços deverão, preliminarmente à assinatura dos Termos de Contrato ou retirada das Notas de Empenho, ser submetidos à vistoria técnica a ser realizada pela SMSUB, após prévio agendamento.
- 3.2. Quando do agendamento da vistoria a Contratada deverá apresentar documentação conforme segue:
- Relação de veículos;
  - Cópia autenticada do Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos;
  - Cópias autenticadas das Carteiras Nacionais de Habilitação dos Motoristas.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 3.3. A vistoria dos veículos e caminhões será realizada com a presença de representante legal da detentora.
- 3.4. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à vistoria.
- 3.5. Para os casos de quebra ou parada para manutenção dos veículos e caminhões serão tolerados veículos e caminhões substitutos por no máximo 03 (três) dias corridos, sem que seja efetuada vistoria junto, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do Responsável Técnico da contratada, com a devida ciência do Fiscal da contratante.
- 3.6. A ausência de qualquer dos caminhões ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe dia e aplicação de penalidade.
- 3.7. 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.
- 3.8. Todos os veículos e caminhões colocados permanentemente à disposição da equipe deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais; os caminhões colocados permanentemente à disposição da equipe deverão apresentar-se, também, com placas de identificação fixadas na carroceria, conforme modelos a serem fornecidos pela PMSP à(s) detentora(s) da(s) Ata(s), na ocasião da sua assinatura.
- 3.9. A contratada deverá possuir e manter em perfeito funcionamento nos veículos e nos caminhões permanentemente à disposição da equipe, equipamento de monitoramento e rastreamento GPS durante a vigência do Contrato.
- 3.10. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga dos caminhões.
- 3.11. A restrição de circulação de Veículos e Caminhões, previstas na legislação, deverá ser cumprida pela contratante e pela contratada.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

3.11.1. Quando os serviços forem executados em locais inseridos na Zona de Máxima Restrição de Circulação - ZMRC, o caminhão poderá permanecer à disposição da equipe no horário de restrição (antes das 10h e após as 16h), somente para atendimentos emergenciais, conforme previsto nos Artigos 7º e 8º da Portaria nº 104/SMT/2008. Para o cumprimento de Ordens de Serviços rotineiras, esses caminhões deverão circular apenas no horário permitido pela legislação, ou seja, das 10 às 16h, na ZMRC.

#### **4. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 comunicado previamente à contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por jornada extra.
- 4.3. Para fins do disposto no subitem anterior, a contratada deverá submeter à fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.
- 4.4. 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.
- 4.5. A dispensa da apresentação da equipe conforme determinado acima somente poderá acontecer com autorização por escrito da fiscalização, no Livro de Ordem.
- 4.6. Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 8 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

- 4.6.1. Manutenção pela detentora da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços.
- 4.6.2. Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe.
- 4.6.3. Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula. Nesse caso, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional igualmente habilitado, devidamente registrada no Livro de Ordem.
- 4.6.4. Não atendida qualquer uma das condições estabelecidas acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto proporcional ao valor da equipe/dia, sem prejuízo de aplicação de penalidade.
- 4.6.5. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições supra, sem prejuízo do desconto por ausência/dia, ficará a contratada sujeita à aplicação de penalidade.
- 4.7. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela fiscalização, desde que mantida 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 12,5% (doze inteiros e meio por cento) do valor/dia correspondente ao componente da equipe com atraso ou saída antecipada, por hora e/ou fração de hora não trabalhada.
- 4.8. Os atrasos na apresentação ou saídas antecipadas da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na "Ficha Diária de Presença" e no Livro de Ordem, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, ou dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.
- 4.9. A não compensação das horas não trabalhadas acarretarão 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 não trabalhada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.
- 4.10. Ao não comparecimento da equipe será descontado o valor referente ao dia de toda a equipe e acarretará a aplicação de penalidade.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

**COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 4.11. Especificamente durante os períodos de afastamento para gozo regular de férias anuais, a contratada deverá providenciar a imediata substituição do(s) funcionário(s) vinculado(s) à execução contratual em tela, por outro(s) profissional(is) de qualificação equivalente e, portanto, necessariamente dotado(s) de idêntica especialização e habilitado(s) a executar o mesmo tipo de serviço.

**5. INSUMOS**

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

**6. PROCEDIMENTOS**

- 6.1. A fiscalização indicará em Ordem de Serviço os logradouros em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.
- 6.1.1. No caso específico de remoção de exemplares arbóreos que se enquadrem 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.
- 6.1.2. É de responsabilidade da fiscalização o atendimento a Lei Municipal 10.919/90 e Decreto 29.586/91 que a regulamenta.
- 6.2. As situações não previstas em Ordem de Serviço e que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela contratada no Livro de Ordem e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.
- 6.3. Ao final do mês, a contratada apresentará Relatórios Mensais contendo:
- 6.3.1. Os serviços executados, a relação do material consumido (especificação e quantidade), resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme "Ficha Diária de Produção", e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção, uma durante e outra depois).
- 6.3.1.1. As fotos de antes, durante e de 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)



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 6.3.2. A presença da equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Presença”;
- 6.3.3. Outros relatórios, conforme o caso:
- 6.3.3.1. “Relatório de prestação de serviço do Caminhão VUC com Cesto Aéreo”;
- 6.3.3.2. “Relatório de prestação de serviço do Caminhão Guindaste”.
- 6.3.4. “Controle Mensal de Produtividade”.
- 6.4. A fiscalização analisará os Relatórios Mensais que, com o seu parecer favorável, serão parte integrante do processo de pagamento mensal.

## **7. MULTAS**

- 7.1. Para efeito de aplicação de penalidades, deverá ser consultada a cláusula específica da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Todos os profissionais deverão manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares aos serviços.
- 8.2. Todos os profissionais deverão ser qualificados/habilitados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento para as atividades objeto da presente especificação serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 8.2.1. A cada 3 (três) meses de efetiva contratação, a contratada obriga-se a promover cursos/palestras 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.
- 8.2.2. Os cursos/palestras de aprimoramento, treinamento e reciclagem dos funcionários da equipe deverão ser propostos pela contratada, em Livro de Ordem, especificando o tema, a data prevista, a carga horária, e o local de realização, com pelo menos um mês de antecedência da



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

data prevista para o início do curso. A fiscalização, deverá se pronunciar da mesma forma (através do Livro de Ordem), dando aceite ou não à proposta, informando, ainda, se existe interesse de participação de funcionários da contratante.

- 8.3. 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.
- 8.4. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.5. Os funcionários da equipe deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de crachá adequado para a execução dos serviços ora contratados.
  - 8.5.1. O uso de crachá será dispensado para os profissionais que, em virtude de sua função, seja inviável a utilização.
- 8.6. Caberá à contratada fornecer no início do Contrato pelo menos 2 (dois) jogos novos de uniformes a cada profissional, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.
  - 8.6.1. Deverá, ainda, fornecer 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, sejam eles individuais ou coletivos.
- 8.7. 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 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.8. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão usar todos os 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.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 8.9. A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados neste Termo de Referência.
- 8.10. Caberá à contratada manter durante toda a execução contratual, Livro de Ordem visando a registrar qualquer comunicação relacionada ao andamento dos serviços e à execução contratual.
- 8.11. A contratante poderá utilizar o check list, anexo do Edital, para auxiliar a fiscalização das equipes. O check list deverá ser emitido em 2 vias ficando uma em poder da contratante e outra em poder da contratada, e assinado por ambas.
- 8.12. A fiscalização apontará no Livro de Ordem 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 no Livro de Ordem. Caberá à contratada justificar, via Livro de Ordem, qualquer impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido pela fiscalização.
- 8.13. 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 no Livro de Ordem.
- 8.14. Ao Responsável Técnico da contratada caberá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, além de responder pela equipe. Caberá ainda manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.
- 8.14.1. O Responsável Técnico da contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto do Contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.
- 8.14.2. Caberá ao Responsável Técnico da contratada manter o Livro de Ordem de acordo com a Resolução nº 1.024/2009 do CONFEA.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 8.15. 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 entre outros, de acordo com o que estiver regulamentado na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor das categorias empregadas na execução dos serviços objeto do presente.
- 8.16. 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.
- 8.17. Na taxa de Bonificação 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, local, bem como todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.
- 8.18. Os equipamentos obrigatórios à composição de 01 (uma) equipe poderão ser utilizados pela contratada, a seu pedido, na composição de outras equipes, desde que comprovada perante a fiscalização, a compatibilidade dos turnos de trabalho fixados pela contratante e a ausência de qualquer prejuízo das condições operacionais das equipes, inclusive quanto a carga horária prevista.
- 8.18.1. A possibilidade de reutilização de equipamentos não desobriga a detentora do dever de fornecer equipamentos distintos para a composição das equipes até o número estabelecido na estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Prefeitura Regional, quando necessárias contratações para prestação de serviços simultâneos.
- 8.19. A equipe poderá a critério da fiscalização da contratante ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantidas as condições previstas de segurança e acompanhamento por parte da contratada.
- 8.20. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços visam principalmente à manutenção preventiva, portanto a programação diária dos serviços, deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, devendo a contratante vistoriar



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de conservação/manutenção.

8.21. As áreas verdes atendidas não poderão ser objeto de novos serviços no período de 30 (trinta) dias, exceto quando tecnicamente justificada pela contratante no Livro de Ordem.

8.21.1. No caso específico de árvores podadas, por qualquer equipe contratada pela PMSP não poderão ser objeto de novos serviços no período de 180 (cento e oitenta) dias a não ser para atendimento em caráter de urgência ou emergência devidamente justificada no campo de observações da "Ficha Diária de Produção".



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO I  
ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO I-C  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SISTEMAS DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE VEÍCULOS UTILIZADOS  
NOS SERVIÇOS DE ZELADORIA URBANA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0**

**PORTARIA N° 24 DE 18 DE JUNHO DE 2018**

---

MARCOS PENIDO, Secretário Municipal das Subprefeituras, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar e especificar o sistema de monitoramento de zeladoria, por meio da integração de sistemas de GPS com o Sistema de Gerenciamento da Zeladoria ("SGZ"),

RESOLVE:

Artigo 1º: Aprovar as especificações técnicas dos sistemas de monitoramento e gestão de veículos utilizados nos serviços de zeladoria urbana, nos termos que seguem.

Artigo 2º: Para que seja possível a integração de sistema de GPS com o Sistema de Gerenciamento da Zeladoria – SGZ, é necessário que a empresa prestadora de serviço envie à Secretaria Municipal das Subprefeituras ("SMSUB"), por meio de Webservice, os seguintes dados de localização dos veículos monitorados:

I Latitude;

II Longitude;

III Placa do Veículo.

§1º: A localização atualizada deve ser informada a cada 1 minuto.

§ 2º: Para realizar a integração prevista no caput, pode-se utilizar qualquer empresa de monitoramento de veículos disponíveis no mercado, sendo necessário que a empresa prestadora de serviço entre em contato com a SMSUB, para que receba a autorização e documentação necessária para o desenvolvimento da integração do monitoramento dos seus veículos.

Artigo 3º: O sistema SGZ deve ser utilizado pra controle das seguintes operações:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

I Planejamento dos Serviços de Zeladoria a serem executados;

II Envio e aprovação das Ordens de Serviços (OS);

III Recebimento das medições e, no mínimo, 03 (três) fotos dos serviços executados, sendo uma antes do serviço, uma durante e outra do serviço concluído;

§1º: Todos os itens mencionados no caput do artigo deverão ser encaminhados eletronicamente.

§2º: Para que seja possível o cumprimento do previsto no caput e §1º deste artigo, as empresas prestadoras de serviços que estiverem habilitadas e aprovadas pela SMSUB a prestar os serviços de zeladoria, devem optar por uma das seguintes formas para integrar-se ao Sistema de Gerenciamento da Zeladoria – SGZ:

I. Caso a empresa prestadora de serviço já tenha sistema próprio para recebimento e retorno das Ordens de Serviços eletronicamente, deverá entrar em contato com a SMSUB para realizar cadastro e para que a Pasta envie a documentação necessária para o desenvolvimento da integração, via WebServices, do Sistema de Gerenciamento da Zeladoria – SGZ. Neste caso, todos os custos de desenvolvimento da integração e suas possíveis alterações de versões serão de responsabilidade exclusiva da empresa prestadora de serviço, cabendo a SMSUB, ou a quem esta indicar, somente auxiliar tecnicamente dúvidas para realização deste desenvolvimento. Portanto, logo que a empresa prestadora de serviço finalizar sua integração, está estará apta a iniciar suas operações de execução dos serviços de Zeladoria, recebendo suas Ordens de Serviços por meio do WebService, devolvendo-as pelo mesmo mecanismo.

II. Caso a empresa prestadora de serviço não possua sistema próprio para realizar a integração, deve entrar em contato com a SMSUB para requerer formulário de solicitação de licença de uso do aplicativo SGZ-Mobile para recebimento das Ordens de Serviços e para execução e conclusão dos serviços de zeladoria. Tal aquisição será realizada junto a PRODAM e o valor será descontado nas faturas de cada empresa.

Artigo 4º: Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO I-D**  
**RELAÇÃO DAS UNIDADES PARTICIPANTES E RESPECTIVOS ENDEREÇOS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0**

1. As áreas geográficas que compõem os LOTES são as delimitadas pelas Prefeituras Regionais /SPUA/ATOS, conforme abaixo:

| SIGLA | ÓRGÃO PARTICIPANTE | ENDEREÇO   |
|-------|--------------------|--|
| CT    | Cidade Tiradentes  | Rua Juá Mirim, s/n CEP 08490-080 - (alt Estr. Iguatemi, 7000) Tel: 3396-0000 |
| G     | Guaianazes         | Estrada Itaquera-Guaianases, 2.561 - 08420-000 Tel: 2557-7099                |
| EM    | Ermelino Matarazzo | Av. São Miguel, 5550 - CEP: 03871-100 Tel: 2114-0333                         |
| PE    | Penha              | Rua Candapuí, 492 CEP: 03621-000 - Tel: 3397-5100                            |
| MO    | Mooca              | Rua Taquari, 549 CEP: 03166-000 - Tel: 2292-2122                             |

2. A estimativa mensal de utilização da Ata de Registro de Preços por Unidade administrativa é a seguinte:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

## 2.1. Manejo de árvores

| LOTE | ÓRGÃO PARTICIPANTE | QUANTIDADE | CAMINHÃO CESTO ELEVATÓRIO |                     | CAMINHÃO GUINDASTE 30 T |                     | DESTOCADOR          |                     | TRITURADOR DE GALHOS |    |
|------|--------------------|------------|---------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----|
|      |                    |            | DE EQUIPES                | Dias / Mês / Equipe | Total de Dias / Mês     | Dias / Mês / Equipe | Total de Dias / Mês | Dias / Mês / Equipe | Total de Dias / Mês  |    |
| I    | CT                 | 3          | 3                         | 9                   | 2                       | 6                   | 3                   | 9                   | 6                    | 18 |
| II   | G                  | 3          | 5                         | 15                  | 5                       | 15                  | 3                   | 9                   | 6                    | 18 |
| III  | EM                 | 4          | 3                         | 12                  | 2                       | 8                   | 3                   | 12                  | 6                    | 24 |
| IV   | PE                 | 4          | 3                         | 12                  | 3                       | 12                  | 3                   | 12                  | 6                    | 24 |
| V    | MO                 | 6          | 10                        | 60                  | 10                      | 60                  | 3                   | 18                  | 6                    | 36 |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II  
PROPOSTA

ANEXO II-A  
MODELO DE PROPOSTA

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente, propõe o fornecimento dos itens abaixo, conforme especificações técnicas contidas no ANEXO I do edital do pregão em referência, nas seguintes condições:

| LOTE      | ÓRGÃO PARTICIPANTE | MANEJO DE ÁRVORES    | CAMINHÃO VUC CESTO AÉREO | GUINDASTE 30 TON | DESTOCADOR    | TRITURADOR    | SOMA   |
|-----------|--------------------|----------------------|--------------------------|------------------|---------------|---------------|--|
|           |                    | VALOR POR EQUIPE/MÊS | VALOR POR DIA            | VALOR POR DIA    | VALOR POR DIA | VALOR POR DIA | 1 EQUIPE/MÊS + 1 DIA VUC + 1 DIA GUIND + 1 DIA DEST + 1 DIA TRIT |
| PROPORÇÃO |                    | XX,XXX%              | X,XXX%                   | X,XXX%           | X,XXX%        | X,XXX%        | 100%   |
| I         | CT                 |                      |                          |                  |               |               |  |
| II        | G                  |                      |                          |                  |               |               |  |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

|     |    |  |  |  |  |  |  |
|-----|----|--|--|--|--|--|--|
| III | EM |  |  |  |  |  |  |
| IV  | PE |  |  |  |  |  |  |
| V   | MO |  |  |  |  |  |  |

(mencionar apenas o(s) LOTE(s) que tiver sido declarada vencedora)

1. PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo para início da execução dos serviços será o constante na "Ordem de Serviço" fornecida pela PMSP.
2. VALIDADE DA PROPOSTA: ..... (por extenso) dias corridos contados a partir da data de sua apresentação (não inferior a 60 dias corridos).
3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: consoante ANEXO V-A (Contrato) e ANEXO IV (Ata de Registro de Preços).
4. A proponente declara que nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, equipamentos de rádio comunicação e de rastreamento GPS, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.
5. A proponente declara ainda que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todos os termos e condições do edital relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10520/02, e Lei Municipal nº 13.278/02, que integrarão o ajuste correspondente.

Local e data

Assinatura



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROPOSTA

ANEXO II- B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

| ANEXO II-B                                    |   |      |        |         |       |
|---|---|------|--------|---------|-------|
| Objeto: MANEJO DE ÁRVORES                     |   |      |        |         |       |
| <b>MÃO DE OBRA</b>                            |   |      |        |         |       |
| TABELA - CÓDIGO                               | FUNÇÃO  | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| SIURB - 01128                                 | Engenheiro Agrônomo / Florestal   | 1    | 184,89 |         |       |
| SIURB - 02086                                 | Ajudante de jardinagem  | 5    | 184,89 |         |       |
| SIURB - 02247                                 | Operador de motosserra  | 3    | 184,89 |         |       |
| SUBTOTAL MÃO DE OBRA                          |   |      |        |         |       |
| <b>MATERIAIS</b>                              |   |      |        |         |       |
| DESCRIÇÃO                                     |   |      |        |         | VALOR |
| Materiais, EPC's, ferramentas e sinalizadores |   |      |        |         |       |
| SUBTOTAL MATERIAIS                            |   |      |        |         |       |
| <b>EQUIPAMENTOS</b>                           |   |      |        |         |       |
| TABELA - CÓDIGO                               | FUNÇÃO  | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| SURB - 94215                                  | (Caminhão carroceria 8t) (h.produtiva)                                  | 1    | 92,45  |         |       |
| SIURB - 94215                                 | Caminhão carroceria 8t (h.improdutiva)                                  | 1    | 92,45  |         |       |
| SIURB - 94216                                 | Caminhão "munck" (h.produtiva)  | 1    | 92,45  |         |       |
| SIURB - 94216                                 | Caminhão "munck" (h.improdutiva)  | 1    | 92,45  |         |       |
| SIURB - 11-22-00                              | Furgão longo, teto alto - 50% em operação                               | 1    | 184,89 |         |       |
| SIURB - 94307                                 | Motosserras e motopoda (h.produtiva)                                    | 4    | 166,40 |         |       |
| SIURB - 94307                                 | Motosserras e motopoda (h.improdutiva)                                  | 4    | 18,49  |         |       |
| SUBTOTAL EQUIPAMENTOS                         |   |      |        |         |       |
| <b>SISTEMA DE RASTREAMENTO</b>                |   |      |        |         |       |
| TABELA - CÓDIGO                               | DESCRIÇÃO   | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| MERCADO                                       | Equipamento de rastreamento e monitoramento (GPS)                       | 3    |        |         |       |
| MERCADO                                       | Plano de dados para rastreamento  | 3    |        |         |       |
| MERCADO                                       | Aparelho celular comum  | 2    |        |         |       |
| MERCADO                                       | Plano de dados telefonia móvel  | 1    |        |         |       |
| SUBTOTAL SISTEMA DE RASTREAMENTO              |   |      |        |         |       |
| <b>SISTEMA DE ZELADORIA</b>                   |   |      |        |         |       |
| TABELA - CÓDIGO                               | DESCRIÇÃO   | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| Prefeitura                                    | Sistema de Gestão de Zeladoria (SGZ) - Sobre este valor não aplicar BDI | 1,00 |        |         |       |
| SUBTOTAL SISTEMA DE ZELADORIA                 |   |      |        |         |       |
| <b>RESUMO</b>                                 |   |      |        |         |       |
| DESCRIÇÃO                                     |   |      |        |         | VALOR |
| Mão de Obra                                   |   |      |        |         |       |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

|  |        |  |
|--|--------|--|
| Materiais                              |        |  |
| Equipamentos                           |        |  |
| Sistema de rastreamento                |        |  |
| SUBTOTAL                               |        |  |
| BDI                                    | 20,11% |  |
| SUBTOTAL COM BDI                       |        |  |
| SGZ                                    |        |  |
| VALOR MENSAL ( SUBTOTAL COM BDI + SGZ) |        |  |

Deverá ser informado o Sindicato da categoria profissional considerado na formação de custos da mão de obra



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROPOSTA

ANEXO II- B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0

| ANEXO II-B                                |   |      |       |         |       |
|---|---|------|-------|---------|-------|
| Objeto: CAMINHÃO COM CESTO AÉREO - DIÁRIA |   |      |       |         |       |
| MÃO DE OBRA                               |   |      |       |         |       |
|   | FUNÇÃO  | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
|   |   |      |       |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
| SUBTOTAL MÃO DE OBRA                      |   |      |       |         |       |
| MATERIAIS                                 |   |      |       |         |       |
|   | DESCRIÇÃO                                     |      |       |         | VALOR |
|   | Materiais, EPC's, ferramentas e sinalizadores |      |       |         |       |
| SUBTOTAL MATERIAIS                        |   |      |       |         |       |
| EQUIPAMENTOS                              |   |      |       |         |       |
|   | FUNÇÃO  | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
| SIURB - 94245                             | Caminhão com cesto aéreo                      | 1    | 8     |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
| SUBTOTAL EQUIPAMENTOS                     |   |      |       |         |       |
| SISTEMA DE RASTREAMENTO                   |   |      |       |         |       |
|   | DESCRIÇÃO                                     | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
|   | Equipamento de rastreamento e monitoramento   | 1    |       |         |       |
|   | Plano de dados                                | 1    |       |         |       |
|   | Aparelho celular comum                        | 1    |       |         |       |
| SUBTOTAL SISTEMA DE RASTREAMENTO          |   |      |       |         |       |
| RESUMO                                    |   |      |       |         |       |
|   | DESCRIÇÃO                                     |      |       |         | VALOR |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

|                         |        |  |
|-------------------------|--------|--|
| Mão de Obra             |        |  |
| Materiais               |        |  |
| Equipamentos            |        |  |
| Sistema de rastreamento |        |  |
| SUBTOTAL                |        |  |
| BDI                     | 20,11% |  |
| VALOR MENSAL            |        |  |

Deverá ser informado o Sindicato da categoria profissional considerado na formação de custos da mão de obra



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROPOSTA

ANEXO II- B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

| ANEXO II-B                                  |   |      |       |         |       |
|---|---|------|-------|---------|-------|
| Objeto: CAMINHÃO GUINDASTE 30 TON. - DIÁRIA |   |      |       |         |       |
| MÃO DE OBRA                                 |   |      |       |         |       |
|   | FUNÇÃO  | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
|   |   |      |       |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
| SUBTOTAL MÃO DE OBRA                        |   |      |       |         |       |
| MATERIAIS                                   |   |      |       |         |       |
|   | DESCRIÇÃO                                     |      |       |         | VALOR |
|   | Materiais, EPC's, ferramentas e sinalizadores |      |       |         |       |
| SUBTOTAL MATERIAIS                          |   |      |       |         |       |
| EQUIPAMENTOS                                |   |      |       |         |       |
|   | FUNÇÃO  | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
| SIURB - 94248                               | Caminhão guindaste 30 ton.                    | 1    | 8     |         |       |
|   |   |      |       |         |       |
| SUBTOTAL EQUIPAMENTOS                       |   |      |       |         |       |
| SISTEMA DE RASTREAMENTO                     |   |      |       |         |       |
|   | DESCRIÇÃO                                     | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
|   | Equipamento de rastreamento e monitoramento   | 1    |       |         |       |
|   | Plano de dados                                | 1    |       |         |       |
|   | Aparelho celular comum                        | 1    |       |         |       |
| SUBTOTAL SISTEMA DE RASTREAMENTO            |   |      |       |         |       |
| RESUMO                                      |   |      |       |         |       |
|   | DESCRIÇÃO                                     |      |       |         | VALOR |
|   | Mão de Obra                                   |      |       |         |       |
|   | Materiais                                     |      |       |         |       |
|   | Equipamentos                                  |      |       |         |       |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

|                         |        |  |
|-------------------------|--------|--|
| Sistema de rastreamento |        |  |
| SUBTOTAL                |        |  |
| BDI                     | 20,11% |  |
| VALOR MENSAL            |        |  |

Deverá ser informado o Sindicato da categoria profissional considerado na formação de custos da mão de obra



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROPOSTA

ANEXO II- B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

| ANEXO II-B                                    |                        |      |        |         |       |
|---|------------------------|------|--------|---------|-------|
| Objeto: DESTOCADOR - DIÁRIA                   |                        |      |        |         |       |
| MÃO DE OBRA                                   |                        |      |        |         |       |
|   | FUNÇÃO                 | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| SIURB - 02247                                 | Operador de Motosserra | 1    | 8      |         |       |
|   |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL MÃO DE OBRA                          |                        |      |        |         |       |
| MATERIAIS                                     |                        |      |        |         |       |
| DESCRIÇÃO                                     |                        |      |        |         | VALOR |
| Materiais, EPC's, ferramentas e sinalizadores |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL MATERIAIS                            |                        |      |        |         |       |
| EQUIPAMENTOS                                  |                        |      |        |         |       |
|   | FUNÇÃO                 | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| MERCADO                                       | Destocador             | 1    | 8      |         |       |
|   |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL EQUIPAMENTOS                         |                        |      |        |         |       |
| RESUMO  |                        |      |        |         |       |
| DESCRIÇÃO                                     |                        |      |        |         | VALOR |
| Mão de Obra                                   |                        |      |        |         |       |
| Materiais                                     |                        |      |        |         |       |
| Equipamentos                                  |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL                                      |                        |      |        |         |       |
| BDI   |                        |      | 20,11% |         |       |
| VALOR MENSAL                                  |                        |      |        |         |       |





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Deverá ser informado o Sindicato da categoria profissional considerado na formação de custos da mão de obra

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'AP'.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROPOSTA

ANEXO II- B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

| ANEXO II-B                                    |                        |      |        |         |       |
|---|------------------------|------|--------|---------|-------|
| Objeto: TRITURADOR DE GALHOS - DIÁRIA         |                        |      |        |         |       |
| MÃO DE OBRA                                   |                        |      |        |         |       |
|   | FUNÇÃO                 | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| SIURB - 02247                                 | Operador de motosserra | 1    | 8      |         |       |
|   |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL MÃO DE OBRA                          |                        |      |        |         |       |
| MATERIAIS                                     |                        |      |        |         |       |
| DESCRIÇÃO                                     |                        |      |        |         | VALOR |
| Materiais, EPC's, ferramentas e sinalizadores |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL MATERIAIS                            |                        |      |        |         |       |
| EQUIPAMENTOS                                  |                        |      |        |         |       |
|   | FUNÇÃO                 | QTDE | HORAS  | C.UNIT. | VALOR |
| MERCADO                                       | Triturador             | 1    | 8      | 46,96   |       |
|   |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL EQUIPAMENTOS                         |                        |      |        |         |       |
| RESUMO  |                        |      |        |         |       |
| DESCRIÇÃO                                     |                        |      |        |         | VALOR |
| Mão de Obra                                   |                        |      |        |         |       |
| Materiais                                     |                        |      |        |         |       |
| Equipamentos                                  |                        |      |        |         |       |
| SUBTOTAL                                      |                        |      |        |         |       |
| BDI   |                        |      | 20,11% |         |       |
| VALOR MENSAL                                  |                        |      |        |         |       |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Deverá ser informado o Sindicato da categoria profissional considerado na formação de custos da mão de obra

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name or set of initials.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II

PROPOSTA

ANEXO II-C

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE LEIS SOCIAIS E TRABALHISTAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

| DESCRIÇÃO | % | ACUMULADO |
|-----------|---|-----------|
|-----------|---|-----------|

GRUPO A

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - GRUPO A

GRUPO B

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - GRUPO B

GRUPO C

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - GRUPO C

GRUPO D

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - GRUPO D

GRUPO E

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - GRUPO E

| RESUMO       |  |
|--------------|--|
| Grupo A      |  |
| Grupo B      |  |
| Grupo C      |  |
| Grupo D      |  |
| Grupo E      |  |
| <b>TOTAL</b> |  |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO II  
PROPOSTA

ANEXO II-D  
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

| DESCRIÇÃO | % | ACUMULADO |
|-----------|---|-----------|
|-----------|---|-----------|

DESPESAS INDIRETAS

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - DESPESAS INDIRETAS

ENCARGOS LEGAIS

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - ENCARGOS LEGAIS

LUCRO

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

SUB TOTAL - LUCRO

| RESUMO             |  |
|--------------------|--|
| Despesas Indiretas |  |
| Encargos Legais    |  |
| Lucro              |  |
| <b>TOTAL</b>       |  |



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO III  
HABILITAÇÃO**

**ANEXO III-A  
MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA NÃO SE ENCONTRA INSCRITA NO CADIN –  
CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº X037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone:  
....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente  
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN –  
Cadastro Informativo Municipal.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG

CPF

Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III  
HABILITAÇÃO

ANEXO III-B  
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não é cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG

CPF

Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III

HABILITAÇÃO

ANEXO III-C

MODELO DE QUADRO DE ANÁLISE ECONÔMICO FINANCEIRA

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente encaminha sua comprovação de boa situação financeira, aferida por meio dos índices de: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III

HABILITAÇÃO

ANEXO III-D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que disponibilizará veículos/equipamentos nas quantidades e modelos nos termos do objeto do presente certame e, caso seja a vencedora, apresentará por ocasião da assinatura de cada Contrato ou da retirada de cada Nota de Empenho, os documentos de propriedade ou posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing") definido na Lei 7132/83, dos veículos/equipamentos em seu nome ou através de contrato de locação, e cópia autenticada da C.N.H. dos motoristas/operadores.

Disponibilizará os caminhões adequados e com ano de fabricação não superior a 10 (dez) anos ou mais recente, incluído o equipamento de monitoramento e rastreamento GPS em perfeito funcionamento para a realização do objeto do certame, conforme especificações do Anexo I do edital.

Disponibilizará os furgões ou similar adequados e com ano de fabricação não superior a 05 (cinco) anos ou mais recentes para a realização do objeto do certame.

Disponibilizará os equipamentos adequados para a realização do objeto do certame, conforme especificações do ANEXO I do Edital.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Disporá de motoristas e operadores devidamente qualificados e habilitados para a condução dos caminhões, veículos e operação dos equipamentos.

Manterá, no transcorrer da validade da Ata de Registro de Preços, o intervalo máximo de 10 (anos) anos de fabricação do caminhão e 05 (cinco) anos de fabricação para o furgão ou similar.

Prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, bem como de que possui capacidade de prestação dos serviços na quantidade estimada do ANEXO II do edital, do LOTE pretendido.

Todos os motoristas dos caminhões estarão equipados com rádio de comunicação, devidamente homologado pela Anatel com linha telefônica ou aparelho celular para viabilizar o contato em face da característica a que se presta o serviço contratado.

Autorizará o rastreamento, apresentando juntamente com a documentação a Carta de Autorização de Rastreamento, conforme modelo do ANEXO V-B do edital.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome/RG/CPF/Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III  
HABILITAÇÃO

ANEXO III-E  
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que obedece à norma contida no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos).

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG

CPF

Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III  
HABILITAÇÃO

ANEXO III-F  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone:  
....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente  
DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está sujeita a qualquer  
impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG

CPF

Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO III  
HABILITAÇÃO**

**ANEXO III-G  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM A SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que apresentará, por ocasião da lavratura de cada contrato, a Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG

CPF

Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO III

HABILITAÇÃO

ANEXO III-H

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 6012.2021/0006379-0

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: .....,  
DECLARA para fins de prova da qualificação técnica-profissional no âmbito do Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021, que o profissional abaixo relacionado integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para a prestação de serviços de .....

| NOME DO PROFISSIONAL | VÍNCULO PROFISSIONAL |
|----------------------|----------------------|
|                      |                      |

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG/CPF Cargo

Eu, \_\_\_\_ (profissional a ser contratado) \_\_\_\_, registrado no CREA sob nº \_\_\_\_, declaro estar de pleno acordo com a contratação relacionada neste documento e que executarei todos os serviços



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

estritamente conforme o estipulado no edital do Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021 e seus anexos, bem como me responsabilizo pela execução dos serviços e em assinar o respectivo livro de ordem e mantê-lo em conformidade às normas do Conselho ao qual estou submetido.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG/CPF

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name, located in the bottom right corner of the page.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO IV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano dois mil e xxxxxx, no Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS (SMSUB), situada à Rua Líbero Badaró, 425 - 35º andar - Centro, São Paulo, a Prefeitura do Município de São Paulo, neste ato representada pelo Secretário Municipal das Prefeituras Regionais, Sr....., e a empresa ..... situada à ..... ( local – Bairro – Cidade – Estado – Telefone - email ) inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por seu representante legal, conforme documento comprobatório, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93. Lei Federal 10.520/02 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem registrar os preços para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO, ÀS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, em conformidade com o despacho constante às folhas .... do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

- 1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO, ÀS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.**
  - 1.1. Os serviços serão prestados no Município de São Paulo, nas áreas geográficas que compõem os LOTES descritos no ANEXO I-F, observadas as especificações contidas no Edital, que precedeu este ajuste.
  - 1.2. A estimativa de utilização da Ata de Registro de Preços é aquela prevista no ANEXO I-F.
    - 1.2.1. A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas para cada LOTE independe de anuência da contratada.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 1.2.2. Em situações de excesso de demanda pelos serviços e havendo concordância da detentora, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas no ANEXO I-F.
- 1.2.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços contidas no ANEXO I do edital.

**2. PREÇOS**

- 2.1. O(s) preço(s) unitário(s) que vigorará(ão) nesta Ata é(são) os seguintes:  
(conforme o(s) item(ns)/LOTE(s) vencido(s) pela adjudicatária).
- 2.2. O(s) preço(s) unitário(s) referido(s), contempla(m) todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirá(ão) a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços.
- 2.3. Os contratos serão celebrados preferencialmente pelo período de 12 meses.
- 2.3.1. Os contratos poderão ser celebrados por período inferiores, sempre de acordo com o artigo 57, da Lei 8666/93.

**3. REAJUSTE DE PREÇOS**

- 3.1. Os preços somente poderão ser reajustados após um ano de sua vigência, de acordo com o Decreto Municipal nº 57.580/2017.
- 3.2. Obedecidas às disposições legais pertinentes, fica adotado como índice de reajuste o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme disposto na Portaria Nº 389/SF/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017.
- 3.3. Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_).
- 3.4. O reajuste será calculado pela seguinte fórmula:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

$$R = Po (I - Io) / Io$$

Onde:

**R** = valor do reajuste.

**Po** = preço a reajustar

**I** = Índice de reajuste referente ao 12º. mês contado da data de apresentação da proposta ou do último reajuste aplicado.

**Io** = Índice de reajuste referente ao mês de apresentação da proposta.

- 3.5. As unidades que contratarem os serviços objeto da presente Ata deverão verificar a previsão de reajuste, hipótese em que reservarão e empenharão recursos suficientes para suportar a sua eventual ocorrência durante o prazo de execução do objeto do contrato, ainda que este seja de duração inferior a 12 (doze) meses.
- 3.6. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 3.7. As hipóteses excepcionais ou 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 contrato.

#### **4. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 13 da Lei nº 13.278/02, mediante prévia pesquisa de mercado que revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do Decreto nº 56.818/16 e concordância das partes.

#### **5. PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A contratação só estará caracterizada após o recebimento da "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente, devidamente precedido do Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

  
**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 5.2. Para assinatura do Contrato ou retirada da Nota de Empenho deverá a contratada apresentar:
- 5.2.1. Comprovação do recolhimento da garantia contratual em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado;
  - 5.2.2. Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing"), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo / equipamento exigidos conforme ANEXO I do Edital da licitação que precedeu esta Ata e laudo do D.T.I.;
  - 5.2.3. Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, aquele que responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que a representará nos locais de trabalho;
  - 5.2.4. Certidão, atualizada, de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social;
  - 5.2.5. Certificado, atualizado, de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço (FGTS);
  - 5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - 5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, atualizada, expedida pela Secretaria Municipal das Finanças deste Município de São Paulo;
  - 5.2.8. Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores;
  - 5.2.9. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional; Prevenção de Riscos Ambientais, Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho prevendo as condições e os riscos do trabalho dos funcionários;
  - 5.2.10. Autorização para rastreamento, conforme ANEXO V-B.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 5.3. Quando cabível a lavratura do Contrato, a contratada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, assiná-lo, desde que cumpridas as exigências legais, momento em que lhe será entregue a correspondente Nota de Empenho.
- 5.4. Quando desnecessária a lavratura do Contrato, o prazo para retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação da contratada para tanto, cumpridas as exigências legais.
- 5.5. Formalizada a contratação será emitida a "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente que deverá ser retirada pela contratada, em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 5.6. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a retirar a "Ordem de Serviço" esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 5.7. A "Ordem de Serviço" ou instrumento equivalente deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de RP; número do Contrato, quando for o caso, número da Nota de Empenho, quantidade e especificação dos serviços, prazo para sua prestação, valor, nome do responsável pela fiscalização, carimbo e assinatura do engenheiro responsável pela Unidade Requisitante, data e hora da recepção pela contratada e assinatura de seu preposto, com a sua identificação e cargo.
- 5.7.1.** Deverá ser juntada cópia da "Ordem de Serviço" nos processos de requisição e de liquidação da despesa.
- 5.8. A contratada fica obrigada a atender todas as "Ordens de Serviço" expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, até o limite estimado de utilização por unidade administrativa que integra o LOTE.
- 5.9. Os serviços serão realizados nos horários estipulados no ANEXO I– Especificações técnicas, devendo ser inserido na "Ordem de Serviço".
- 5.9.1.** A mudança de horário, por necessidade dos serviços, deverá ser comunicada à detentora com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, exceto serviços considerados emergenciais.
- 5.10. Os contratos serão celebrados preferencialmente pelo período de 12 meses.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 5.10.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados em razão da sazonalidade, os contratos poderão ser celebrados por período inferiores.
- 5.11. A fiscalização da unidade requisitante poderá recusar os serviços caso os funcionários e/ou equipamentos estiverem em desacordo com as exigências previstas no ANEXO I do edital da licitação que precedeu este ajuste, sujeitando-se a contratada às sanções previstas na cláusula IX desta Ata.
- 5.12. Não será permitida a subcontratação dos serviços.
- 5.13. A contratada deverá apresentar-se diariamente no local estipulado na “Ordem de Serviço”.
- 5.14. A CONTRATANTE deverá encaminhar à Coordenadoria Geral de Licitações de Contratos – COGEL as informações sobre as contratações efetivamente realizadas.

**6. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada, será efetuada após o decurso do período de execução dos serviços, a medição dos serviços prestados, desde que devidamente instruída com a documentação necessária à sua verificação pelo fiscal do contrato, bem como a apresentação dos documentos exigidos em lei ou em contrato.
- 6.2. O valor de cada medição será apurado com base na quantidade de serviços prestados à PMSP no mês, aplicado(s) o(s) preço(s) unitário(s) registrado(s) nesta Ata.
- 6.3. As medições serão mensais, correspondendo ao período entre o 1º e o último dia do mês. A primeira medição será apurada entre o dia do início dos serviços constante na “Ordem de Serviço” e o último dia do respectivo mês.
- 6.4. As planilhas de medição deverão conter as assinaturas do responsável técnico da contratada, do responsável pela fiscalização do contrato e do titular da unidade orçamentária.
- 6.5. A fiscalização dos serviços será exercida por profissional técnico, designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na “Ordem de Serviço”.
- 6.6. Para efeito de pagamento serão considerados os quantitativos aprovados pelo servidor municipal responsável pela fiscalização do contrato.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

- 6.7. O fiscal do contrato da PMSP deverá atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente a medição, nos termos da Portaria SMSM 32/14.
- 6.8. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato, vinculado a entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela Portaria SMSM 32/14 e dos abaixo discriminados:
- 6.8.1. Primeira Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura;
  - 6.8.2. Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal;
  - 6.8.3. Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
  - 6.8.4. Cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho;
  - 6.8.5. Cópia do Contrato e seus Aditivos, se porventura houver;
  - 6.8.6. Cópia da "Ordem de Serviço" e da medição anterior, se houver;
  - 6.8.7. Fichas de produção diária referentes aos serviços executados, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS VI-A, VII-A e VIII-A, do Edital que precedeu esta Ata;
  - 6.8.8. Fichas de presença diária e relatórios de prestação de serviços dos equipamentos medidos por dia ou hora, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS VI-B, VI-C, VII-B, VII-C, VII-D, VII-E, VII-F, VIII-B, do Edital que precedeu esta Ata;
  - 6.8.9. Controle mensal de produtividade referente aos serviços executados, de acordo com os modelos constantes dos ANEXOS VI-D, VII-G e VIII-C, do Edital que precedeu esta Ata;
  - 6.8.10. Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável da empresa.
- 6.9. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.10. Na hipótese de a empresa contratada estar obrigada ao cumprimento da Lei Municipal nº 14.097/2005, deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 6.11. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a contratada deverá atender conforme estabelecido na Lei nº 13.701/2003 e artigo 69 do Decreto nº 53.151 de 17 de maio de 2012.
- 6.12. 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 mobiliários.
- 6.13. Havendo 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 haverá compensação financeira.
- 6.13.1.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pelo Contratado, nos termos da Portaria SF 05/2012, publicada no DOC de 07/01/2012.
- 6.14. A PMSP, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições, bem como a comprovação dos recolhimentos, conforme abaixo relacionados:
- 6.14.1.** O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 53.151, de 17 de maio de 2012, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”;
- 6.14.2.** O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto na Lei nº 7.713/1988, Decreto nº 3.000/1999, e demais legislação em vigor;
- 6.14.3.** As retenções a título de contribuição social para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, atenderão aos termos da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.711/1998 e Instrução Normativa RFB nº 971/2009 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la;
- 6.14.4.** Os Impostos e contribuições quando passíveis de retenção, na emissão da Nota Fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas nas referidas legislações.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6.15. A contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento os documentos a seguir discriminados, excetuando-se aqueles que em razão do objeto contratual a legislação em vigor o dispense de sua elaboração/apresentação:

6.15.1. Certidão de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia de tempo de Serviços FGTS;

6.15.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

6.15.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

6.15.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

6.15.5. Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da prestação do serviço;

6.15.6. Relação dos trabalhadores constatare no arquivo SEFIP;

6.15.7. Guias de recolhimentos da GPS, GFIP/SEFIP, cópias reprográficas, nos termos da legislação em vigor;

6.15.8. Recibo de conectividade social.

6.16. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

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

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

**7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. Os serviços objeto da Ata de Registro de Preços serão recebidos pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e demais normas pertinentes.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

7.2. Para o recebimento do objeto, deverão ser apresentadas, no mínimo, 2 (duas) fotos da realização de cada serviço demonstrando a evolução dos mesmos, sendo necessário evidenciar: 1º antes da realização dos serviços e 2º após a realização dos serviços.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A contratada, por meio da presente Ata de Registro de Preços obriga-se a:

- 8.1.1. Executar os serviços obedecendo às especificações constantes deste instrumento e do Edital do Pregão Eletrônico n.º 037SMSUB/COGEL/2021 e seus Anexos, que fazem parte integrante desta Ata.
- 8.1.2. Respeitar, na execução dos serviços que constituem objeto desta Ata, todas as Normas de Execução de Obras e Serviços em Vias e Logradouros Públicos deste Município, em especial os estatuídos no Decreto nº 44.755/2004, bem como atender os dispositivos das Normas de Sinalização e de Execução de Obras em Vias Públicas, estatuídos no Decreto nº 15.704/1979.
- 8.1.3. Inserir adesivos e placas nos veículos e equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, em conformidade com o modelo definido pela PMSP.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de uniformes (Padrão da PMSP), todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela fiscalização.
- 8.1.6. Manter os veículos/máquinas e equipamentos em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a detentora substituir aqueles que não atenderem essa exigência.
- 8.1.7. Socorrer o veículo/máquina/equipamento que apresentar defeito ou sofrer acidente, consertando-o no próprio local, quando possível, ou então substituí-lo de imediato ou



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

suspender os serviços, devidamente justificado na ficha diária de produção, não cabendo qualquer ônus adicional à PMSP.

- 8.1.8.** Suportar, no caso da ocorrência de apreensão de algum veículo / máquina / equipamento, as despesas decorrentes de retirada, guincho e outras.
- 8.1.9.** Manter responsável técnico devidamente inscrito no CREA e integrante de seu quadro permanente, que deverá responder pela execução dos serviços objeto dos contratos a serem lavrados com fundamento na Ata de Registro de Preços.
- 8.1.10.** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados.
- 8.1.10.1.** Na impossibilidade de atendimento da demanda, a DETENTORA justificará a situação, exclusivamente relacionando-a caso fortuito ou força maior.
- 8.1.10.1.1.** O ÓRGÃO GERENCIADOR deliberará sobre a aceitabilidade da justificativa apresentada pela DETENTORA, importando a não aceitação no cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas na referida Ata.
- 8.1.10.1.2.** A aceitação da justificativa importará na manutenção da DETENTORA na Ata de Registro de Preços, assegurada sua posição na classificação.
- 8.1.11.** Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 8.1.12.** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.
- 8.1.13.** Observar, no decorrer das contratações decorrentes do Registro de Preços, todos os termos da Lei Municipal 13.278/2002, da Lei Federal 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à matéria.
- 8.1.14.** Manter, no transcorrer da validade da Ata de Registro de Preços, o intervalo máximo de 10 (anos) anos de fabricação do caminhão e 05 (cinco) anos de fabricação para o furgão ou similar.
- 8.1.15.** Manter, durante a vigência da Ata e dos contratos dela derivados, 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



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

Coordenadoria Geral de Licitações - SMSUB/COGEL, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

- 8.1.16.** A detentora se compromete a adotar o LIVRO DE ORDEM para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a resolução nº 1.024 – CONFEA, devendo observar o disposto no Ato Normativo 06/2012 do CREA-SP e do Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015.
- 8.1.16.1.** O LIVRO DE ORDEM deve retratar com exatidão todas as ocorrências, interferências e readequações, por vezes necessárias, que podem servir, inclusive, de justificativa para eventuais aditamentos contratuais.
- 8.1.17.** Para a execução dos contratos derivados desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.

## **9. PENALIDADES**

- 9.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
- 9.1.1.** Multa pela recusa da detentora da Ata de Registro de Preço em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 1% (um inteiro por cento) do valor estimado para o contrato por dia de atraso, até o décimo dia;
- 9.1.2.** Após 10 (dez) dias de atraso, será considerada recusa em assinar/retirar o contrato/nota de empenho: multa de 15% (quinze inteiros por cento) do valor estimado para o contrato;



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 9.1.2.1. Incide na mesma multa a detentora que estiver impedida de assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados;
- 9.1.3. Multa por dia de atraso para início da execução dos serviços conforme fixado na "Ordem de Serviço": 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da "Ordem de Serviço", até o máximo de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa por inexecução total do contrato;
- 9.1.4. Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços até o máximo de 15 (quinze dias), incidindo, após, a multa por inexecução parcial do contrato: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor mensal da equipe;
- 9.1.5. Multa por descumprimento da cláusula contratual, por dia: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal da equipe;
- 9.1.6. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, por dia, até seu cumprimento: 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal da equipe;
- 9.1.7. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;
- 9.1.8. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
- 9.1.9. Multa pelo cancelamento da Ata por culpa da detentora: 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço estimado, calculado sobre número de meses faltantes para o término da Ata, considerando a estimativa de utilização;
- 9.1.10. Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, por falha ou fraude na execução do objeto.
- 9.2. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.3. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**10. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, quando:

**10.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos Contratos ou ainda das Ordens de Serviço, decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**10.1.2.** A detentora não formalizar o Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**10.1.3.** A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

**10.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços, assegurada ampla defesa.

**10.2.1.** Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**10.2.2.** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida ainda nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

**11. AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

**11.1.** Além dos órgãos participantes, poderão fazer uso desta Ata todas as unidades da administração municipal de São Paulo, conforme artigo 6º da Lei nº 13.278/02, mediante consulta prévia e autorização expressa a SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS, observando-se o Decreto Municipal nº 56.144/2015.

**11.2.** Os órgãos e entidades participantes deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR sobre:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- a) A indicação dos quantitativos a que a detentora se encontra obrigada e dos preços registrados;
- b) A economicidade dos preços registrados.

**11.2.1.** Caso algum órgão ou entidade participante tenha interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), deverá também consultar o ORGÃO GERENCIADOR.

**11.3.** Os órgãos e unidades não participantes, comprovada a vantagem na contratação por esta Ata, deverão consultar o órgão gerenciador que autorizará ou não a sua utilização, baseado no quantitativo solicitado e nas obrigações consubstanciais na Ata.

**11.4.** As consultas deverão ser instruídas no processo da contratação pretendida e encaminhadas a Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos - COGEL/SMSUB/CARP, a qual analisará a consulta.

**11.4.1.** Em atendimento ao Decreto Municipal nº 55.838/2015, os processos deverão ser elaborados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e instruídos com o preenchimento do documento padrão “ARP Acionamento por Órgão Participante”.

**11.5.** A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

**11.5.1.** O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

**11.6.** O prazo de validade dos contratos administrativos decorrentes desta Ata poderá ser prorrogado “por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitados a 60 (sessenta) meses” (artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93) e artigo 46 do Decreto Municipal nº 44.279/03.

**11.7.** Os contratos serão rescindidos automaticamente, tão logo seja assinada nova Ata de Registro de Preços, com preço inferior ao contratado, com aviso prévio mínimo de 30 (trinta) dias, fazendo jus a contratada, tão somente, aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, e devidamente atestados pela contratante, até então

**11.7.1.** O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

11.8. A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.9. A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão a mesma regra.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.6. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar os fornecedores registrados para estabelecer um novo valor.

12.7. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Coordenadoria Geral de Licitações – COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação que a precedeu.

12.8. Fica a detentora ciente de que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.9. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10520/02, demais normas complementares e disposições desta Ata e do edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.10. Foram apresentados como responsáveis ou corresponsáveis técnicos pelos serviços:



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

LOTE

| RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) |
|-----------------------------|
|                             |
|                             |
|                             |

- 12.11.** Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o edital da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021, seus anexos e a proposta da detentora.
- 12.12.** Fica eleito o foro da comarca de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo determinou o Sr. Secretário Municipal das Prefeituras Regionais que se lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

São Paulo, de 20...

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

PELA DETENTORA:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e CPF)



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO V

CONTRATO

ANEXO V-A

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ...../...../...../20...

REFERENCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° .../SMSUB/COGEL/2021

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 037SMSUB/COGEL/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: **6012.2021/0006379-0**

CONTRATANTE: .....

CONTRATADA: .....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., na sede da ....., presentes de um lado a Prefeitura do Município de São Paulo/....., inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o n°....., sediada à ..... n°..... – complemento..... – Bairro ..... – São Paulo/SP, neste ato, representada pelo senhor ....., portador da cédula de identidade n° ....., inscrito no cadastro de pessoa física sob o n° ....., em conformidade com a (Lei/Portaria) e ora denominada contratante e, de outro, a empresa ....., inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o n°....., sediada à ..... n°..... – complemento..... – Bairro ..... – São Paulo/SP, neste ato, representada pelo senhor ....., portador da cédula de identidade n° ....., inscrito no cadastro de pessoa física sob o n° ....., seu representante legal, conforme documento comprobatório apresentado, ora denominada contratada, têm entre si contratado, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações subsequentes e com base no disposto na Ata de Registro de Preços n° .../SMSUB/COGEL/2021, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06 e nº 50.605/09, conforme autorização contida no despacho exarado às folhas n° ....., do processo em epígrafe, bem como observadas as cláusulas e condições a seguir pactuadas, sem prejuízo daquelas



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

previstas no Edital de Pregão nº 037SMSUB/COGEL/2021 e na Ata de Registro de Preços nº .../SMSUB/COGEL/2021, que integram o presente independentemente de transcrição.

**1. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO, À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

- 1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência / Especificações Técnicas – ANEXO I do Edital do Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021.
- 1.2. Deverão ser observadas, ainda, todas as especificações contidas na Ata de Registro de Preços nº .../SMSUB/COGEL/2021 e na proposta da contratada encartada no Processo Administrativo nº **6012.2021/0006379-0** que ora fazem parte integrante do presente contrato para todos seus efeitos.
- 1.3. Os serviços serão executados em áreas sob a jurisdição da .....

**2. DA QUANTIDADE E PREÇOS CONTRATADOS**

- 2.1. A contratada prestará os serviços nas seguintes quantidades e preços unitários:

| ITEM                     | DESCRIÇÃO                | UN     | QTDE<br>MENSAL | PREÇO<br>UNITÁRIO | PREÇO<br>MENSAL |
|--------------------------|--------------------------|--------|----------------|-------------------|-----------------|
| V                        | Manejo de árvores        | equipe |                |                   |                 |
| VI                       | Caminhão VUC cesto aéreo | dia    |                |                   |                 |
| VII                      | Guindaste 30 toneladas   | dia    |                |                   |                 |
| VIII                     | Destocador               | dia    |                |                   |                 |
| IX                       | Triturador de galhos     | dia    |                |                   |                 |
| Valor mensal             |                          |        |                |                   |                 |
| Prazo Contratual (meses) |                          |        |                |                   |                 |
| VALOR TOTAL              |                          |        |                |                   |                 |

- 2.2. O valor total do presente Contrato é de R\$ ..... (.....).



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 2.3. O valor estimado para reajuste é de R\$ ..... (.....).
- 2.4. Para fazer frente as despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação nº..... do orçamento vigente, através da Nota de Empenho nº....., no valor de R\$ ..... (.....).

**3. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 3.1. Os preços serão reajustados conforme previsto no item 3 da Ata de Registro de Preços que deu origem a este contrato.

**4. DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 4.1. Para garantia do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, a contratada efetivou depósito, na forma de \_\_\_\_\_, conforme recibo nº \_\_\_\_\_, de DIPED no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com vencimento para \_\_\_\_\_.
- 4.2. Na hipótese de aumento do valor do Contrato a Garantia deverá ser reforçada na mesma proporção e, na hipótese de prorrogação de prazo, a mesma deverá ser dilatada na mesma proporção quando se tratar de Garantia efetuada em Fiança Bancária ou Seguro Garantia.
- 4.3. A Garantia efetivada, que servirá à fiel execução do Contrato, será restituída, mediante requerimento, após o Recebimento Definitivo dos produtos.

**5. DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. O prazo de vigência deste contrato será de ..... (.....) meses.
- 5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.
- 5.3. O presente será rescindido tão logo seja assinada nova Ata de Registro de Preços, com preço inferior ao contratado, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, fazendo jus à contratada, tão



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

somente, aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, e devidamente atestados até então.

- 5.4. A prestação de serviços só estará caracterizada após o recebimento da “Ordem de Serviço” ou instrumento equivalente e da competente Nota de Empenho.
- 5.5. A “Ordem de Serviço” deverá ser retirada em até 03 (três) dias úteis contados da convocação.
- 5.6. Na hipótese da contratada se negar a retirar a “Ordem de Serviço” esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando-se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 5.7. O prazo para início da prestação do serviço, assim como os horários para sua realização, serão aqueles indicados na “Ordem de Serviço”.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Fornecer à contratada, quando da emissão da “Ordem de Serviço”, o nome do(s) servidor(es) que representará(ão) a contratante durante a execução do objeto.
- 6.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato, na Ata de Registro de Preços nº ...../SMSUB/COGEL/2021, edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021.
- 6.3. Exercer fiscalização dos serviços.
- 6.4. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste Contrato e da Ata de Registro de Preços nº...../SMSUB/COGEL/2021, Edital de Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021 que o precederam e dele fazem parte integrante.
- 7.2. Obedecer às orientações fornecidas pela contratante, através do servidor responsável pela execução dos serviços, que será indicado na “Ordem de Serviço”.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 7.3. Executar os serviços nos horários definidos pela fiscalização e consoante o Edital de Pregão nº 037SMSUB/COGEL/2021 e seus anexos.
- 7.4. Fornecer à contratante os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por esta solicitado.
- 7.5. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 7.6. Atender a eventuais exigências solicitadas, no prazo estabelecido, bem como fornecer as informações solicitadas.
- 7.7. Apresentar para controle e exame, sempre que a contratante exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à contratante, por força deste contrato.
- 7.8. Dar ciência imediata e por escrito à contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 7.9. Prestar os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 7.10. 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 à contratante qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- 7.11. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato, em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão automática. A contratada não poderá transferir, subcontratar no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
- 7.12. A contratada se obriga a adotar o Livro de Ordem para as obras e serviços de engenharia, em conformidade com a resolução nº 1.024 – CONFEA, devendo observar o disposto no Ato Normativo 06/2012 do CREA-SP e do Memorando GAB-DD 427/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

7.12.1. O Livro de Ordem deve retratar com exatidão todas as ocorrências, interferências e readequações, por vezes necessárias, que podem servir, inclusive, de justificativa para eventuais aditamentos contratuais.

7.13. A contratada deverá registrar as ocorrências de lançamento irregular de esgoto no Livro de Ordem e na Ficha Diária de Produção, bem como reportar as irregularidades constatadas à fiscalização para as providências cabíveis conforme determina a Lei 13.369/2002, em conformidade com o Memorando GAB-DD 425/2015, publicado no Diário Oficial da Cidade de 02/12/2015.

#### **8. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. Conforme previsto no item 6 da Ata de Registro de Preços.

#### **9. DAS PENALIDADES**

9.1. Pelo descumprimento do ajuste, a contratada sujeitar-se-á às penalidades especificadas, que serão aplicadas pela Coordenadoria Geral de Licitações - COGEL, observado o devido processo legal e a ampla defesa.

9.1.1. As penalidades são as constantes no item 9 da Ata de Registro de Preços.

9.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.3. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na 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 e Decreto nº 47.014/06.

9.4. O prazo para pagamento das multas, após decorridos os prazos de ampla defesa, será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido poderá ser descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP (medições futuras, garantia, etc). Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES**

9.5. Para aplicação de penalidade deverá ser atendido o estabelecido nos artigos 54 a 56 do Decreto 44.279/02.

**10. DA RESCISÃO**

10.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/93 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.

**11. DA SUBORDINAÇÃO DESTE CONTRATO**

11.1. Este instrumento subordina-se às cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021 e na Ata de Registro de Preços nº ...../SMSUB/COGEL/2021, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e aos preceitos de direito público.

11.2. Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A contratada, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:

12.1.1. Comprovação do recolhimento da garantia em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor global do Contrato a ser firmado;

12.1.2. O Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

12.1.3. Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social;

12.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários;



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

- 12.1.5. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do edital de Pregão que precedeu este ajuste;
- 12.1.6. 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;
- 12.1.7. Documentos de propriedade ou de posse mediante contrato de arrendamento mercantil (“leasing”), locação ou instrumento equivalente, de cada veículo, caminhão exigidos, no edital da licitação Pregão nº 037SMSUB/COGEL/2021;
- 12.1.8. Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de cada motorista;
- 12.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 12.1.10. Indicação dentre os responsáveis técnicos constantes da Ata de Registro de Preços, que responderá tecnicamente pelos serviços executados e o preposto que o representará nos locais de trabalho.
- 12.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Eletrônico nº 037SMSUB/COGEL/2021, seus Anexos e a proposta de preço da contratada inserta no Processo Administrativo nº **6012.2021/0006379-0**, e a Ata de Registro de Preços nº ...../SMSUB/COGEL/2021
- 12.3. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de pregão que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 12.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.
- 12.5. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.6. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja,



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**13. DO FORO**

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

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, de 20...

PELA CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

(nome, RG e CPF)

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

(nome, RG e CPF)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

(nome, RG e CPF)

\_\_\_\_\_

(nome, RG e CPF)



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO V  
CONTRATO

ANEXO V-B  
MODELO DE CARTA DE AUTORIZAÇÃO PARA RASTREAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037SMSUB/COGEL/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6012.2021/0006379-0

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS- SMSUB  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

A empresa ....., estabelecida na ..... nº ....., complemento ....., CNPJ nº ....., telefone: ....., fax: ....., e-mail: ....., bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., pela presente autoriza e se compromete a fornecer todos os dados e informações que se fizerem necessárias à viabilização do rastreamento por parte da contratante dos veículos que serão disponibilizados e vistoriados pela SMSUB, momento este em que serão autorizados a executar os trabalhos referentes ao objeto da presente contratação e efetuar o lacre dos equipamentos instalados após a efetiva realização dos testes de ativação.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG

CPF

Cargo



**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

PRODUÇÃO E PRESENÇA – MANEJO DE ÁRVORES

ANEXO VII-A

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.





**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO VI**

**PRODUÇÃO E PRESENÇA – MANEJO DE ÁRVORES**

**ANEXO VI-B**

**MODELO DE FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA**

(a ser preenchido pela Contratada em 02 (duas) vias,  
ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da contratada)

DATA:  
EMPRESA:  
LOCAL:

CONTRATO:  
O SERVIÇO:  
EQUIPE:

| FUNÇÃO         | NOME DO FUNCIONÁRIO | CTPS | ASSINATURAS |       |
|----------------|---------------------|------|-------------|-------|
|                |                     |      | ENTRADA     | SAÍDA |
| Aj. Jardinagem |                     |      |             |       |
| Podador        |                     |      |             |       |
| Podador        |                     |      |             |       |
| Podador        |                     |      |             |       |
| Engenheiro     |                     |      |             |       |

| EQUIPAMENTOS   | OBSERVAÇÕES | PRESENÇA | AUSÊNCIA |
|----------------|-------------|----------|----------|
| C. Carroceria  |             |          |          |
| C. "Munck"     |             |          |          |
| Furgão         |             |          |          |
| Tritur. Galhos |             |          |          |
| Motosserra 1   |             |          |          |
| Motosserra 2   |             |          |          |
| Motosserra 3   |             |          |          |
| Motopoda       |             |          |          |

Engenheiro da Contratada  
Nome e Assinatura

Fiscal da Contratante  
Nome e Assinatura













**CIDADE DE  
SÃO PAULO**  
SUBPREFEITURAS  
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

**ANEXO VII**

**MODELO DE CHECK LIST DA FISCALIZAÇÃO**  
(a ser preenchido pela Fiscalização em 02 (duas) vias,  
ficando 01 (uma) via em poder da contratante e a outra em poder da contratada)  
(modelo apenas orientativo, devendo ser adequado ao tipo de serviço)

DATA:  
EMPRESA:  
LOCAL:

CONTRATO:  
O.SERVIÇO:  
EQUIPE:

**UNIFORMES / EPI's**

|        | UNIFORME | BOTA | CAPACETE | PROTETOR AURICUL. | ... | ... | FOTOS |
|--------|----------|------|----------|-------------------|-----|-----|-------|
| FUNC.1 |          |      |          |                   |     |     |       |
| FUNC.2 |          |      |          |                   |     |     |       |
| FUNC.3 |          |      |          |                   |     |     |       |
| FUNC.4 |          |      |          |                   |     |     |       |
| ...    |          |      |          |                   |     |     |       |

**PROTEÇÃO COLETIVA**

| CONES | CAVALETE | TELAS DE PROTEÇÃO | FITA ZEBRADA | LONA | ... | ... | FOTOS |
|-------|----------|-------------------|--------------|------|-----|-----|-------|
|       |          |                   |              |      |     |     |       |

**FERRAMENTAS**

| PÁS | PICARETAS | RASTELOS | FOICES | ENXADAS | ... | ... | FOTOS |
|-----|-----------|----------|--------|---------|-----|-----|-------|
|     |           |          |        |         |     |     |       |

**VEÍCULOS**

| CAMINHÃO CARROCERIA |     |     |       | FURGÃO   |     |     |       |
|---------------------|-----|-----|-------|----------|-----|-----|-------|
| ADESIVOS            | DTI | ANO | FOTOS | ADESIVOS | DTI | ANO | FOTOS |
|                     |     |     |       |          |     |     |       |

**EQUIPAMENTOS**

| ROÇADERAS |       | MOTOSSERRAS |       | TRITURADOR |       | ...  |       |
|-----------|-------|-------------|-------|------------|-------|------|-------|
| QTDE      | FOTOS | QTDE        | FOTOS | QTDE       | FOTOS | QTDE | FOTOS |
|           |       |             |       |            |       |      |       |

**OUTROS**

| LIVRO DE ORDEM | MÁQUINA FOTOG | RADIO/CELULAR | SMARTPH (FOTOS) | ... | ... | ... | ... |
|----------------|---------------|---------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|
|                |               |               |                 |     |     |     |     |

Fiscal da Contratante  
Nome e Assinatura

Técnico/Engenheiro da Contratada  
Nome e Assinatura