



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Registro de Preços destinado à futura e eventual contratação de locação de caminhão guindauto (munck), com rádio controle e cesto elevatório, mediante locação, por hora trabalhada, e com disponibilização de motorista/operador, para realização de serviços de corte e poda no município de Ibirité conforme especificações constantes neste termo referência.

1.1. Caracterização do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID.
01	LOCAÇÃO CAMINHÃO GUINDAUTO MUNCK 4X2 (TOCO), COM RÁDIO CONTROLE, CARROCERIA ABERTA EM MADEIRA OU METÁLICA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ADAPTADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA E CORTE DE GALHOS DE ARVORES, POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 CV, COM CAPACIDADE DE IÇAMENTO NOMINAL MÍNIMO DE 06 A 08 TONELADAS, E LANÇA COM ALCANCE VERTICAL DE 15 A 18 MTS, COM CESTO AÉREO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO, SEGURO CONTRA TERCEIROS, COMBUSTÍVEL, MOTORISTA, ASSISTÊNCIA 24 HS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN, INCLUSO DESLOCAMENTO.	960:00	Horas

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 8196/2023.

1.3. Os serviços a serem adquiridos na presente contratação enquadram-se na definição de serviços comuns, nos termos do inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os contratos provenientes desta solicitação terão previsão de vigência por de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.5. Trata-se de contratação de serviço comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

A gestão da arborização urbana no Município envolve diversas atividades, com destaque para os serviços de poda, corte e manejo de árvores em logradouros públicos, vias, praças, canteiros centrais e prédios públicos, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Considerando que a arborização Urbana é composta, em grande parte, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

espécies de médio e grande porte, a execução desses serviços tornam-se entretanto mais complexa, exigindo o uso de equipamentos apropriados para garantir segurança e eficiência.

Nesse contexto, a realização de podas de levantamento, manutenção, formação e cortes emergenciais demanda a utilização de caminhão tipo guindauto (munck) equipado com cesto aéreo, possibilitando o acesso seguro a grandes alturas (entre 15 e 18 metros), além de proporcionar melhores condições operacionais para o manejo adequado dos indivíduos arbóreos.

Atualmente, o Município não dispõe de equipamento com tais características em sua frota, o que compromete a capacidade de atendimento das demandas regulares e emergenciais, gerando acúmulo de serviços e aumentando os riscos associados à arborização Urbana. A ausência dessa estrutura operacional adequada pode resultar em queda de galhos, interferência em redes elétricas, obstrução de vias públicas, danos ao patrimônio público e privado e riscos à integridade física da população, especialmente em situações de eventos climáticos adversos.

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

Contratação de caminhão guindauto (munck) para a execução rápida e eficiente dos serviços de corte e poda, reduzindo o tempo necessário para a conclusão das atividades, principalmente em situações de emergência, como a remoção de galhos que possam representar riscos à segurança pública e áreas de difícil acesso, como calçadas estreitas ou espaços públicos congestionados, pois o caminhão guindauto é projetado para operar em diferentes condições, permitindo que os serviços sejam realizados em locais onde outros equipamentos não conseguiriam chegar.

Garantir poda adequada e essencial para a saúde das árvores urbanas, promovendo seu crescimento saudável e prevenindo doenças, bem como realizar podas regulares e corretivas, contribuindo para a preservação do patrimônio verde da cidade, com menor impacto no solo e vegetação circundante.

Em resumo, a contratação de um caminhão guindauto munck para serviços de corte e poda representa uma solução estratégica e necessária para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, promovendo a segurança, a eficiência e a sustentabilidade nas operações de manejo da vegetação urbana.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a futura e eventual locação de caminhão tipo guindauto (munck) 4x2 (toco), com cesto aéreo, a ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, especialmente no que se refere aos serviços de corte, poda e manejo de galhos, Troncos e resíduos arbóreos.

4.1. Requisitos Técnicos do Equipamento

- Caminhão tipo guindauto (munck) 4x2 (toco), em bom estado de conservação e funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Equipado com cesto aéreo acoplado, adequado para trabalho em altura;
- Alcance vertical de 15 a 18 metros;
- Capacidade mínima de içamento de 06 a 08 toneladas;
- Potência mínima de 180 CV;
- Carroceria em madeira ou metálica, adaptada para transporte de materiais oriundos da poda;
- Dotado de giro contínuo de 360° e estabilizadores hidráulicos laterais, apto à execução de serviços de poda, supressão, movimentação e carregamento de galhos, troncos e resíduos arbóreos em áreas urbanas;
- Equipamentos de segurança obrigatórios, conforme normas do CONTRAN e demais legislações aplicáveis.

4.2. Requisitos Operacionais

- Disponibilização de motorista/operador devidamente habilitado e capacitado para operação do equipamento;
- Execução dos serviços conforme demanda da Secretaria;
- Atendimento a serviços programados e emergenciais, quando necessário;
- Inclusão de combustível, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e assistência técnica por conta da adjudicatária;
- Disponibilidade de substituição imediata do equipamento em caso de falhas ou indisponibilidade.

4.3. Requisitos de Segurança e Normativos

- Atendimento integral às normas de segurança do trabalho, especialmente para atividades em altura (NR-35) e operação de máquinas e equipamentos (NR-12);
- Fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicável;
- Veículo com seguro total, incluindo cobertura contra terceiros, incêndio, furto e roubo;
- Observância das normas ambientais e de manejo arbóreo urbano.

4.4. Requisitos Legais e Administrativos

- Empresa devidamente regularizada e habilitada, com comprovação de aptidão técnica para execução de serviços compatíveis;
- Atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021, bem como demais legislações pertinentes;
- Responsabilização integral da adjudicatária pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

4.5. Requisitos de Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar, especialmente aqueles relacionados à poda de árvores, manejo de vegetação urbana ou operação de caminhão guindauto (Munck);
- Comprovação de disponibilidade de operador devidamente habilitado para operação do equipamento, com observância das normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente NR-11, NR-12 e NR-35, quando couber;
- Declaração de disponibilidade ou comprovação de propriedade, posse ou vínculo contratual que assegure a utilização de caminhão guindauto (Munck) com as características

4.6. Subcontratação

- É vedada a subcontratação dos serviços, nos termos do §4º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução de serviço de poda e corte de galhos e árvores que ocorram risco de queda deverá ser prestada mediante solicitação efetuada pela Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, em locais previamente determinados, no Município de Ibitiré, através de ordem de serviço, com acompanhamento técnico do Engenheiro Agrônomo/Florestal da SEMAS. A responsabilidade pelo descarte dos materiais/resíduos provenientes da execução do serviço prestado pela Adjudicatária será da Secretaria de Meio Ambiente, bem como disponibilizar funcionário para atuar como ajudante, em auxílio à prestação dos serviços, caso seja necessário.

O caminhão munck será utilizado especialmente em situações que demandem içamento, sustentação, remoção de partes pesadas da árvore, retirada de troncos de grande porte, operação em locais confinados ou em árvores comprometidas estruturalmente, onde o corte convencional apresente risco elevado.

O equipamento deverá ser empregado, preferencialmente, nas seguintes situações:

- a) árvores de médio e grande porte com risco iminente de queda;
- b) árvores inclinadas sobre vias, imóveis ou veículos;
- c) troncos rachados ou comprometidos estruturalmente;
- d) galhos de grande dimensão suspensos ou enroscados;
- e) remoção de árvores tombadas de difícil acesso;
- f) necessidade de retirada controlada por seccionamento;
- g) áreas urbanas com pouca área livre para queda direcionada;
- h) serviços após chuvas intensas, vendavais ou emergências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

5.1 Metodologia de Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados de forma planejada, segura e eficiente, observando:

- Atendimento às ordens de serviço emitidas pela Secretaria, respeitando prioridades e prazos estabelecidos;
- Avaliação prévia de cada indivíduo arbóreo pelo responsável técnico da SEMAS;
- Utilização de técnicas adequadas de poda, respeitando as características de cada espécie;
- Isolamento e sinalização da área de trabalho, garantindo a segurança de pedestres e veículos;
- Execução dos serviços com uso de cesto aéreo, evitando escalada direta sempre que possível;
- Apoio de equipe auxiliar, quando necessário, para organização e segurança da operação.

5.2 Apresentação e Disponibilização do Equipamento

O equipamento deverá ser disponibilizado pela adjudicatária em perfeitas condições de uso, atendendo às seguintes características mínimas:

- Caminhão toco 4x2, equipado com guindauto (munck);
- Sistema de operação com rádio controle;
- Equipado com cesto aéreo em fibra, conforme Anexo XII da NR-12;
- Adaptado para execução de serviços de poda e corte;
- Potência mínima de 180 CV;
- Movido a diesel;
- Capacidade de elevação de 08 a 12 toneladas;
- Alcance aproximado de 15 a 18 metros ou superior;
- Carroceria aberta (madeira ou metálica);
- Equipado com sirene de ré e todos os dispositivos de segurança obrigatórios;
- Em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança.

A adjudicatária deverá garantir que o equipamento esteja devidamente licenciado, segurado e regularizado, conforme legislação vigente.

5.3 Condições de Recebimento e Aceitação dos Serviços

Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos, mediante:

- Verificação do atendimento às ordens de serviço emitidas;
- Avaliação da qualidade técnica da execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Conferência da conformidade com as normas de segurança e especificações técnicas;
- Registro das horas efetivamente trabalhadas.

O recebimento poderá ocorrer de forma:

- Provisória: mediante conferência inicial da execução;
- Definitiva: após validação técnica do responsável da SEMAS.

Serviços executados em desconformidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo ser corrigidos sem ônus para a Administração.

5.4 Acompanhamento e Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada por Engenheiro Agrônomo ou Florestal da SEMAS, responsável por:

- Avaliar tecnicamente as intervenções;
- Orientar quanto aos métodos de poda e corte;
- Garantir conformidade com normas ambientais e urbanísticas;
- Validar a execução dos serviços para fins de medição.

5.5 Responsabilidades da Adjudicatária

- Indicar pessoa responsável pela execução dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo a execução dos trabalhos a serem realizados.
- Fornecer e efetuar a manutenção do equipamento para o trabalho proposto, bem como assumir os riscos e as despesas decorrentes da disponibilidade dos mesmos.
- Disponibilizar operador ou motorista para conduzir o veículo, bem como o abastecimento e transporte para os locais em que a administração municipal esteja solicitando a execução dos serviços, conforme determinações e necessidade definidas pela Secretaria de Meio Ambiente, através do seu setor de corte e poda.
- Manter o controle de execução dos serviços prestados, onde deverão constar os horários da prestação dos serviços, assim como todas as ocorrências e horas paradas, devidamente aprovadas pelo servidor designado a fiscalizar a futura contratação.
- Responsabilizar 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 durante toda a execução dos serviços.
- Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciárias ou securitárias e decorrentes da execução do presente termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Fornecer obrigatoriamente, todos os EPIs Necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessário a segurança na execução dos serviços.
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- Manter seus funcionários sempre uniformizados durante a execução dos serviços.
- Fornecer, ao Gestor e Fiscal do contrato número do telefone celular do responsável pela coordenação dos serviços, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução, bem como para que eventual demanda de emergência possa vir a acontecer fora do horário comercial estipulado (caso fortuito ou força maior) – exceções.

5.6. Obrigações da Adjudicante

- Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços.
- Fiscal do contrato fiscalizará diariamente os serviços que serão prestados, e se são prestados em perfeitas condições com o descrito no Termo de Referência.
- Comunicar a adjudicatária, através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito e/ou através do e-mail a ser fornecido pelo representante técnico. As notificações serão arquivadas junto ao Gestor na Secretaria de Meio Ambiente.
- Controlar através de anotações e/ou advertência a perfeita execução diária dos serviços a serem contratados, anotando sempre qualquer acontecimento que venha causar interrupção nos serviços para fins de apuração do valor mensal a ser pago a adjudicatária.

5.7. Prazo de Execução/Vigência

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução contratual dos serviços serão realizadas por servidores designados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos conforme previsto nos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

6.1. Gestor do Contrato

O Gestor da contratação ficará a cargo do Servidor Wellington Valadares Rodrigues, matrícula 25871, ocupante do cargo de Engenheiro Agrônomo, lotado na Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos – Setor de Corte e Poda, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis

Competências do Gestor:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assegurando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- b) Controlar os prazos contratuais, observando a vigência, prorrogações e eventuais alterações;
- c) Analisar e atestar as notas fiscais apresentadas pela Adjudicatária verificando a regularidade dos serviços e dos documentos fiscais;
- d) Registrar e comunicar formalmente quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades observadas durante a execução contratual;
- e) Notificar a Adjudicatária quanto ao descumprimento de cláusulas contratuais e propor à autoridade competente a aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Intermediar a comunicação entre a Adjudicante e a Adjudicatária, garantindo clareza e transparência nas informações;
- g) Solicitar e manter arquivados os relatórios, laudos técnicos e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços;
- h) Promover reuniões de acompanhamento e avaliação, sempre que necessário;
- i) Encaminhar à autoridade competente relatórios sobre a execução contratual, contendo parecer quanto ao desempenho da Adjudicatária;
- j) Propor medidas corretivas para assegurar o cumprimento integral do objeto contratual;
- k) Zelar pela economicidade, eficiência e eficácia na execução do contrato, em observância ao interesse público.

6.2. Fiscal do Contrato

A fiscalização da execução contratual ficará a cargo do servidor Fernando Araújo Lana, matrícula 25750, Técnico de Meio Ambiente, setor de corte e poda com as seguintes atribuições:

- Acompanhar a conformidade administrativa da execução contratual, zelando pelo cumprimento das cláusulas acordadas;
- Registrar, em relatórios e termos circunstanciados, as ocorrências verificadas durante a execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Notificar a Adjudicatária sobre eventuais irregularidades, comunicando ao Gestor para adoção das medidas cabíveis;
- Conferir a documentação técnica, administrativa e financeira apresentada, assegurando que atenda às exigências legais e contratuais;
- Monitorar os prazos de entrega e a correta apresentação dos produtos contratados;
- Controlar e atestar a conformidade das medições e relatórios apresentados pela Adjudicatária, previamente ao encaminhamento para pagamento;
- Auxiliar o Gestor na tomada de decisões, fornecendo relatórios de fiscalização que subsidiem providências técnicas e administrativas.

6.3. Comunicação e Registros

Toda a comunicação entre os servidores gestores/fiscais e a empresa Adjudicada deverá ser formalizada por meio de ofícios, e-mails institucionais, relatórios ou atas, devidamente inseridos no processo de gestão contratual, garantindo a rastreabilidade, a transparência e o controle da execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO

A medição será feita com base nos serviços executados e comprovados por meio de parte diária e ou relatórios, devidamente atestados pelo Gestor do Contrato e/ou fiscais designados contendo:

- Descrição detalhada dos serviços executados
- Identificação dos locais de atendimento;
- Relatório fotográfico dos serviços executados (antes, durante e após);
- Registros de apontamento de horas, devidamente validados pela fiscalização;
- Demais documentos que venham a ser exigidos pela Administração para comprovação da execução.

Os boletins de medição deverão ser assinados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, atestando a efetiva prestação dos serviços.

Somente serão consideradas, para fins de medição, as horas devidamente autorizadas, executadas e validadas pela fiscalização, não sendo admitidos pagamentos por períodos ociosos, deslocamentos não autorizados ou serviços não comprovados

7.2. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de transferência via PIX ou depósito em conta corrente de titularidade da adjudicatária, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

Deverão constar obrigatoriamente no corpo da Nota Fiscal/Fatura a chave PIX ou, alternativamente, os dados bancários completos para crédito em conta corrente, compreendendo banco, agência, número da conta e tipo de conta, todos de titularidade da adjudicatária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

A ausência, incorreção ou divergência das informações bancárias, bem como eventual pendência documental ou fiscal, poderá suspender a contagem do prazo para pagamento até a devida regularização, sem ônus para a Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, destinado à contratação de serviços comuns.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, desde que atendidas todas as exigências técnicas do objeto.

8.3. Exigências da habilitação.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8. No caso de Profissional autônomo: documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, bem como comprovação de registro no respectivo Conselho de Classe.

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar, especialmente aqueles relacionados à poda de árvores, manejo de vegetação urbana ou operação de caminhão guindauto (Munck);

12.2. Comprovação de disponibilidade de operador devidamente habilitado para operação do equipamento, com observância das normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente NR-11, NR-12 e NR-35, quando couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

12.3. Declaração de disponibilidade ou comprovação de propriedade, posse ou vínculo contratual que assegure a utilização de caminhão guindauto (Munck) com as características

12.3. Declarações Obrigatórias

- Declaração de que a empresa/profissional dispõe de condições técnicas e operacionais para cumprir integralmente o objeto do contrato;
- Declaração de que os serviços serão elaborados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, legislações vigentes, normas de acessibilidade, segurança e sustentabilidade.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação e de R\$ 268.800,00 (duzentos e sessenta e oito mil e oitocentos reais), conforme custos apostos no quadro abaixo:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	R\$ UNIT.	TOTAL
01	HS	LOCAÇÃO CAMINHÃO GUINDAUTO MUNCK 4X2 (TOCO), COM RÁDIO CONTROLE, CARROCERIA ABERTA EM MADEIRA OU METÁLICA, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, ADAPTADO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PODA E CORTE DE GALHOS DE ARVORES, POTÊNCIA MÍNIMA DE 180 CV, COM CAPACIDADE DE IÇAMENTO NOMINAL MÍNIMO DE 06 A 08 TONELADAS, E LANÇA COM ALCANCE VERTICAL DE 15 A 18 MTS, COM CESTO AÉREO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, PROTEÇÃO CONTRA COLISÃO, INCÊNDIO, FURTO E ROUBO, SEGURO CONTRA TERCEIROS, COMBUSTÍVEL, MOTORISTA, ASSISTÊNCIA 24 HS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN, INCLUSO DESLOCAMENTO.	960:00	280,00	268.800,00

13.1. DO REAJUSTE

Os preços inicialmente registrados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão efetuadas à conta da seguinte dotação orçamentária:

14.012.001 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SERVICOS URBANOS

15.452 0005.2043 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PÚBLICA

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 335: Fonte: 1.500.000.0000.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Fonte: 1.501.000.0000.000 - Outros Recursos Não Vinculados

Fonte: 1.720.000.0000.000 - Transferência da União Referente as Participações na Exploração De Petróleo E Gás Natural Destinadas Ao FEP - LEI 9.478/1997



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 15.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 15.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1. Advertência por escrito;
- 15.2.2. Multa;
- 15.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.3.1. PARA OS PROPÓSITOS, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ
Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO

É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, da presente contratação, bem como a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A solicitação encontra-se cadastrada na Solicitação de Compra nº 62/2026, aprovada pelos membros da COAF, conforme PRO anexo.

Ibirité, 25 de março de 2026.

Elaborado por

Rozana Natália de Rezende Oliva
Matrícula 33368
Setor Administrativo, Financeiro e Compras
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços