



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 PROCESSO nº 254/2025

O MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, onde a sessão será conduzido(a) pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria Geral nº 6.141, de 04 de janeiro de 2024, a licitação e consequente contratação serão regidas pelo Decreto Municipal Nº 6.545/2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

A aquisição visa atender a solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA**

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA E SUPRESSÃO DE EXEMPLARES ARBÓREOS EM VIAS, LOGRADOUROS E CANTEIROS DE VIAS PÚBLICAS, PRÉDIOS PÚBLICOS E ÁREAS VERDES NOS LIMITES DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E DISTRITO DE MOREIRA CÉSAR. PELO PERÍODO INICIAL DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO SUCESSIVAMENTE, RESPEITADA A VIGÊNCIA MÁXIMA DECENAL, CONFORME ARTIGO 107 DA LEI Nº 14.133/2021**, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, **ANEXO II** deste Edital.

1.2. Faz parte do Edital os seguintes anexos:

- I. Minuta de contrato;
- II. Termo de Referência;
- III. Estudo Técnico Preliminar;
- IV. Proposta Comercial com Descritivo dos Itens;
- V. Planilha de Custos;
- VI. Carta de Fiança Bancária.

1.3. O **Edital e seus Anexos** poderão ser obtidos no *site* oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, para ciência de todos os interessados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Licitardigital, disponível em www.licitardigital.com.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as **07h59min do dia 08/05/2025**.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **08/05/2025 a partir das 08h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a credenciamento, cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da etapa de lances.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **LICITAR DIGITAL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará à Licitar Digital, provedor do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto à Licitar Digital, e que estejam com Credenciamento regular no portal de licitações.

4.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do Licitar Digital – www.licitardigital.com.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

4.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

4.4. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

4.4.1. Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Empresas que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação;

4.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.4.6. Empresa da qual servidor do Município de Pindamonhangaba seja sócio, dirigente ou responsável

Modelo B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



técnico;

4.4.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si

4.4.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.9 Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

4.4.10 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

4.4.11 Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pindamonhangaba, nos termos dos § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

4.4.12 Pessoas físicas ou jurídicas com impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública conforme § 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

4.4.13 O impedimento de que trata os itens 4.4.11 e 4.4.12 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.4.14 A idoneidade dos participantes deverá ser consultada nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

d) Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

4.5 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

4.6 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

Modelo B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



- c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d)** Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- e)** Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;
- f)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g)** Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- h)** Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;
- i)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- j)** Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;
- k)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- l)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- m)** Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- n)** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7 DA PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS

4.7.1 Estão impedidas de participar do presente certame as empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra e nos casos previstos no § 1º do artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

4.7.2 Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

4.7.2.1 A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

4.7.2.2 A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

4.7.2.3 Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

4.7.2.4 A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

4.8 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021

4.8.1 Os consórcios poderão ser formados por até 05 (cinco) empresas.

4.8.2 Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação

4.8.2.1 O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;

b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

4.8.3 São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

a) Ser empresa nacional;

b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,

c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

4.8.4 Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

4.8.4.1 Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

4.8.4.2 Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no capital social mínimo, quando for o caso, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento). O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.5 O Licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

4.8.6 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio, no processo licitatório que originou o contrato.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como encaminhar as impugnações para análise e decisão da Autoridade Superior.
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, bem como determinar diligências, quando necessário;
- g) receber, examinar os recursos e encaminhá-los à autoridade superior para decisão.
- h) classificar as empresas após a fase de disputa e habilitação;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor sua adjudicação e homologação.
- k) O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- l) Quando o pregoeiro utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, deverá juntar o parecer formal que integrará o respectivo processo.

6. DO CREDENCIAMENTO E CADASTRO DAS PROPOSTAS

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat, disponíveis no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

6.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do **Licitar Digital** poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento do **Licitar Digital**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.licitardigital.com.br.

6.3. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no sítio www.licitardigital.com.br.

6.3.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

6.4. Caberá ao fornecedor 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 ou de sua desconexão.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação do fato aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.

6.9. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.10. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.licitardigital.com.br ou www.pindamonhangaba.sp.gov.br, link licitações, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

7.2. As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta)** dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1. Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

7.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

7.2.1.3. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com o número de casas decimais disposto no sistema eletrônico**.

7.2.1.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

7.2.1.5. A licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo constante no Anexo IV - Proposta Comercial com Descritivo dos Itens

7.3. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

7.3.1. No campo apropriado do sistema eletrônico será necessário informar:

7.3.1.1 Valor unitário e total para cada item;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.5. O Licitante deverá informar a descrição completa do objeto ofertado; a não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta;

7.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o encerramento do cadastro de propostas.

7.7 Caberá ao 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 ou de sua desconexão.

7.8. Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento da proposta.

7.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.10. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

7.11. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

7.12 O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.

7.13 O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.

7.14 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.15 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES:

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.1.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2.1 Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

8.1.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.2 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.5 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

8.6. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais).**

8.8. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.10. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.11. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

9. DA DISPUTA

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte modo de Disputa, de acordo com o estabelecido no portal:

I - Aberto. Com lances com redução mínima de R\$ 100,00 (cem reais) em relação ao menor lance.

9.1.1. ABERTO:

9.1.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.1.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

9.1.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.1.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.2. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



9.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.4.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.licitardigital.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no Edital.

9.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

101. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. Fica estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, sob pena de Inabilitação. Caso a licitante não envie a documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.3.1 A proposta será acompanhada de cópia da norma coletiva vigente da categoria ou indicar o site onde esta possa ser obtida.

10.3.2 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, no prazo de **03 (três) dias úteis, via Plataforma 1doc**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema, sob pena de não aceitação da proposta. O não envio implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.3.2.1 Erros no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela equipe técnica, desde que não haja majoração de preços.

10.3.3 As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento;

10.3.4 Quando se tratar de critério de julgamento por lote ou menor preço global, havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados (valores unitários finais acima de qualquer dos valores propostos ou acima dos valores unitários estimados).

10.4. Será desclassificada a proposta que:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



10.4.1. Que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.4.2. Apresentar preços excessivos, considerando os valores estimados.

10.4.3. Não se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso.

10.4.4. Que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

10.4.5.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.4.5.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.7. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos EDITAL, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

10.8. A inobservância aos prazos elencados no EDITAL, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante com a consequente desclassificação no certame e sujeita às penalidades cabíveis.

10.9. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.10. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

10.11 Após a aplicação do que é disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e, havendo empate entre as propostas após a disputa de lances, serão aplicadas as disposições do artigo 60 da Lei 14.133/2021. Persistindo o empate, um sorteio será realizado por meio do sistema eletrônico.

10.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, serão analisados os documentos de habilitação.

10.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela Autoridade Superior.

11. DA HABILITAÇÃO:

11.1. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

11.1.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O

Modelo B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO NA PLATAFORMA LICITAR DIGITAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.1.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0;>

11.1.1.4 Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: [https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados;](https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados)

11.1.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.1.1.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.4 No caso de inabilitação ou desclassificação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

12.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta PREFEITURA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

12.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

12.4. O pregoeiro poderá diligenciar efetuando consulta na internet ou nos arquivos próprios do Município, visando confirmar as informações ou a manutenção da regularidade da empresa.

12.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

12.6. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



12.7. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

12.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e,

12.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas;

12.8. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9.2. Conforme Art. 155, da Lei 14.133/2021, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial e demais sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório

12.9.3 A multa de que trata o item 12.9.2, se dará mediante processo administrativo sancionatório, assegurado contraditório e a ampla defesa.

12.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

12.11. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

13. DA FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Será aberto prazo de **02 (duas) horas**, para o envio de documentos de habilitação e/ou documentos complementares, via sistema, sob pena de inabilitação.

13.1 Os documentos devem ser inseridos na **plataforma LICITAR DIGITAL**.

13.2 Os documentos deverão encaminhados em original, por processo de cópia autenticada por cartório ou órgão competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.2.1 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.2.2 Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 13.2, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h as 12h e das 13h as 17hs, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



13.2.2.1 Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.2.2.2 A não apresentação da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.3 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa de disputa de lances.

13.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

f) 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;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

i) Empresas consorciadas, deverão apresentar juntamente com o documento solicitado na alínea “c” comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, conforme artigo 15, inciso I da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações

13.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de **Inscrição Municipal** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva de débitos com Efeitos de Negativa com a(s) **Fazenda(s) Municipal**, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa.

§ 1º Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

f) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação relacionada à regularidade fiscal e trabalhista.

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b.1) Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

b.2) Demonstração de que a licitante possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), de modo a extraírem-se:

I. índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00

II. índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00

III. índice de endividamento total (IE) igual ou inferior a 0,50

b.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.4) Os quadros abaixo servem de orientação para os licitantes de como os cálculos serão procedidos.

INDICADORES	FÓRMULA
Índice de liquidez geral	$(AC+RLP)/(PC+ELP)$
Índice de liquidez corrente	AC/PC
Índice de endividamento total	$(PC+ELP)/AT$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

Modelo B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



AT = Ativo Total

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei, os balanços patrimoniais assim apresentados:

c.1) Para sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em Jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica do Livro Diário das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

c.2) Para sociedades por cotas de responsabilidades limitada (Ltda.): cópia reprográfica do Livro Diário, das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

c.3) Para sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES): cópia reprográfica do Livro Diário, das páginas no qual tenham sido transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com termos de abertura e de encerramento devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

c.4) As empresas optantes pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições – Simples e Microempresas, segundo a Lei nº. 9.317/96 estão desobrigadas da escrituração completa somente para fins fiscais, entretanto, para fins de cadastro e licitação é exigida a documentação completa nos termos dos art. 69 e 70 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c.5) As empresas sujeitas à Tributação do Imposto de Renda com base no Lucro Real, obrigadas a apresentar a Escrituração Contábil Digital – SPED DIGITAL, deverão apresentar Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício, todos extraídos do Livro Digital, acompanhado do Recibo de Entrega que comprove sua autenticação conforme Decreto nº. 8.683/2016.

c.6) Para sociedades criadas no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

d) Será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final da licitante.

d.1) Para fins de comprovação de capital social, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde a licitante tem seu domicílio legal, com data de emissão não superior a 30 dias que antecedem a abertura do processo.

e) As empresas consorciadas, deverão apresentar toda a documentação referente à qualificação econômico-financeira.

13.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.10.1 Para fins de habilitação técnica as empresas licitantes deverão apresentar no momento da licitação:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação em volume que compreenda no mínimo 50 % deste contrato, atestados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo que para estes fins serão considerados como serviços de maior relevância - Poda e Supressão de indivíduos arbóreos;

c) Comprovação de vínculo profissional com Profissional Técnico habilitado em consonância com a natureza deste contrato (Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo), podendo este vínculo se dar, mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços nos termos da súmula 25 do TCE;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



d) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA) nas modalidades Engenharia Agrônômica ou Engenharia Florestal ou (CRBio) na modalidade Biologia, em consonância com o registro de seu responsável técnico;

e) Atestado de Capacidade Técnica acervado no CREA.

f) Planilha Orçamentária, conforme item 13 do Termo de Referência – Anexo II.

13.10.2 Conforme item 16 do Termo de Referência, a empresa classificada em primeiro lugar deverá, em 72 horas após a data do Pregão, se apresentar na sede da Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima do Município de Pindamonhangaba onde deverá ser apresentada:

- a)** Cópia dos Certificados de Registro e Licenciamento de todos os veículos a serem utilizados para cumprimento deste contrato;
- b)** Certificado de treinamento da NR referente a "Trabalho em Altura" para todos os funcionários que atuem em tais condições, devidamente assinada por Técnico habilitado;
- c)** Apresentar TODOS os equipamentos solicitados no Termo de Referência, para vistoria dos mesmos, onde serão verificadas suas condições de conservação registros, capacidades e quantidades.
- d)** Não havendo o comparecimento da empresa ganhadora, ou na ausência da apresentação dos equipamentos mínimos solicitados em condições de operacionalização do contrato, a empresa será considerada inapta devido à incapacidade operacional, sendo desclassificada do certame, acarretando na convocação da próxima colocada.

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 10.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 10.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

15. DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.licitardigital.com.br, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

15.2. O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

15.3. A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso, análise de documentos complementares e amostras, que levem à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não apresentar os documentos na forma exigida no item 9.6.2 ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e publicação do Diário Oficial do Município.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO

17.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021

17.2 Serão permitidas a adjudicação e homologação parcial do procedimento licitatório.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrado o Termo de Contrato com o licitante vencedor. Convocado, o licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da mesma.

18.1.1. A empresa deverá assinar o Termo de Contrato, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos digitais deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

18.1.2 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão convocadas as demais empresas conforme ordem de classificação, obedecida às exigências de habilitação deste edital

18.1.3. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a autorização de fornecimento e a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, respeitado o contraditório.

18.1.4 O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela autoridade indicada no artigo 8º do Decreto Municipal 6.545/2023.

18.2 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021

18.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e/ou proposta.

18.2.2 A repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato se dará em conformidade com o inciso LIX do artigo 6º da Lei nº 14.133/21 e artigos 144 a 150 do Decreto nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023 que regulamenta as normas de contratos no âmbito municipal.

18.2.2.1 A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir com base no índice IPC-FIPE e serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



18.2.2.2 Caso o contratado pleiteie a repactuação do contrato, a mesma deverá ser acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, ficando a contratante obrigada a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

18.2.2.3 Demais disposições quanto à repactuação encontram-se descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

18.2.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.4 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Prefeitura não gerará a empresa contratada direito a qualquer espécie de indenização.

18.2.5 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se o Município de Pindamonhangaba tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

18.4. Para assinatura do Termo de Contrato será verificado as condições referente a regularidade fiscal.

18.5. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18.6. A extinção do presente Termo de Contrato poderá ocorrer nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

18.7. A fiscalização e gestão contratual estão dispostas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

18.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

19. DA GARANTIA DE CONTRATO

19.1. Antes da assinatura do contrato, deverá ser efetuada a garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes do art. 98, caput e garantia adicional conforme disposto no §5º do art.59, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021

19.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços e se houver acréscimo contratual, nas mesmas condições acima, no prazo máximo de 10 dias;

19.3. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e mediante assinatura do termo de seu encerramento. Havendo prorrogação do prazo de conclusão do serviço, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

19.4 A partir da solicitação expressa desse Município, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para apresentação da garantia de execução;

19.5 O prazo acima poderá ser prorrogado em comum acordo entre o Município e a empresa vencedora;

19.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, poderá acarretar a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

19.7 A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia,;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, conforme modelo contido no Anexo VIII do Edital;

19.7.1 Na garantia apresentada é vedada qualquer cláusula de exceção;

19.7.2 A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado;

19.7.3 O número do processo, da licitação, ou seu objeto, deverá constar no instrumento de garantia a ser apresentado pelo garantidor;

19.7.4.A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após o prazo previsto para entrega definitiva do objeto;

19.7.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

19.8 O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

19.9 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

19.12 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

19.13 O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

19.14 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo Contratante ao Contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

19.15 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

19.16 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Modelo B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



b) no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação

c) o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, na forma do art. 120 da lei federal nº 14.133/2021.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será admitida subcontratação.

21. DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os objetos desta licitação deverão ser prestados/executados no prazo expresso no termo de referência, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria gestora, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos;

21.2. A empresa obriga-se a prestar/executar o serviço conforme especificações e condições estabelecidas no edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo as especificações estabelecidas no edital.

21.4. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela prefeitura, observando as condições estabelecidas no edital.

21.5. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.6. O objeto do contrato dar-se-á nos moldes do artigo 140 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

22. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS/EXECUTADOS

22.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos serviços que realmente forem prestados/executados

22.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas.

22.2.1. Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

22.3. O pagamento será efetuado através de Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;

22.3.1. O Pagamento Instantâneo – PIX consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação;

22.4. A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



22.5. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

23. DA DOTAÇÃO

23.1. A despesa prevista para a execução desta contratação correrá pela classificação orçamentária:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável:

20 Ficha 1068 – 01.19.30.18.541.0005.2121.01.3.3.90.39.99.110.000 (Recurso Próprio).

24. DAS SANÇÕES

24.1. Acarretará à CONTRATADA que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

24.1.1. O licitante vencedor que se recusar a assinar o Termo de Contrato ou documento equivalente estará sujeito às seguintes penalidades:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pelo prazo de 2 (dois) anos; e

b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

24.1.2. Havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará sujeita à rescisão do contrato e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

a) Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;

b) Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor restante do contrato;

c) Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;

24.1.3 No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

24.1.4. Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



24.1.5. As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

24.1.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

24.1.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

25. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

25.1.1 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma LICITAR DIGITAL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.1.2 Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

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

25.1.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

25.1.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

25.1.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitargital.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

25.1.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

25.2. Os esclarecimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico acima mencionado.

25.3. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no sítio da www.licitardigital.com.br.

25.4. A entrega da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

25.5. Todas as respostas do Pregoeiro às impugnações e recursos, porventura interpostos, estarão à disposição dos interessados no próprio Site.

25.6. A participação da licitante na presente licitação implica na sua concordância a todas as condições e termos estabelecidos neste Edital e anexos;

25.7. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação nesta licitação tais como a elaboração e encaminhamento de suas propostas e dos documentos exigidos neste Edital;

25.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

25.9. Ao final da sessão o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual haverá a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão;

Modelo B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



25.10. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no endereço eletrônico;

25.11. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.12. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.13. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.15. As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

25.16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

25.17. Fica reservado ao MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo pregão, o direito de:

a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

26. DO FORO

26.1. Fica eleito o foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir qualquer controvérsia oriunda da presente licitação que não puder ser resolvida de comum acordo entre as partes.

Pindamonhangaba, 15 de abril de 2025.

ALCINEU MONT SERRATO DE SOUZA JÚNIOR

Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº/2025

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE xxxxx QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E A
EMPRESA XXXX**

Pelo presente instrumento contratual que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nessa cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada pela(o) sua(eu) Secretária(o) Municipal de xxxxxxxx, Sra(o). **xxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portadora(o) da cédula de identidade nº xxxx, e do CPF/MF nº xxxx, residente e domiciliada(o) na cidade de xxxxx, na Av/Rua xxxxx, Bairro xxxxx, doravante simplesmente designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa xxxxx, pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de xxxxx, na Av/Rua xxxxx, nº xx, bairro xxxxx, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, neste ato representada por xxxxxx Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade nº xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxx, xxx, Bairro xxxx, xxxxx/xx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente contrato, nos termos expressos do edital licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025 (PMP Nº XXX/2025)**, ao amparo do artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 55, inciso I do Decreto Municipal nº 6.545/2023, não podendo daquele se desvincular, sob nenhum pretexto, com as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Conforme detalhado na **solicitação de compra nº xx/2025 de xx/xx/2025**, o presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA xxxxxx**
- 1.2. Considera-se integrante do presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o documento a seguir relacionado, o qual, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar: a respectiva proposta elaborada e apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supra citados.
- 1.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento.
- 1.4. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.
- 1.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de aditivo, conforme situações previstas no artigo 136 da Lei 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 Os serviços deverão ser executados nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O objeto desse contrato somente será recebido, nos termos do art. 154, inciso I do Decreto Municipal nº 6.545/2023 se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados no item 1.2.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



3.2. A CONTRATADA obriga-se a trocar, às suas expensas, desde que mediante incontestável prova documental do não cumprimento do seu programa mensal, hipótese em que não ocorrerá o pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

3.3. A execução será realizada conforme programação da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxx (xxxxx)**.

4.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. O presente contrato onerará o recurso reservado no elemento de despesa do orçamento da CONTRATANTE na dotação nº xxxxx, empenho nº xxx/2023, ficha xxxx, da **Secretaria Municipal de (Recurso XXX)**.

4.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis pela CONTRATANTE com a apresentação pela CONTRATADA da competente documentação fiscal devidamente atestada pela Secretaria Gestora.

4.4. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

4.5. Transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria na forma eletrônica. Não serão aceitas cobranças através da rede bancária - única e exclusivamente *em carteira*.

4.6. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

4.6.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

4.6.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

4.6.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.6.1.3. Na emissão da primeira nota fiscal, deverão ser encaminhados os seguintes documentos: (ITENS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)

4.6.1.4. – Nota fiscal;

4.6.1.5. – Certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade Do FGTS – CRF e Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas;

4.6.1.6. – Carteira de trabalho assinada sempre que houver nova contratação de funcionário;

4.6.1.7. – Contrato de trabalho assinado;

4.6.1.8. – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovação de realização de exame médico;

4.6.1.9. – Folha de frequência assinada.

4.6.1.10. – Na emissão da segunda nota fiscal em diante, deverá ser anexada a seguinte documentação:

4.6.1.11. – Nota fiscal;

4.6.1.12. – Certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade Do FGTS – CRF e Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas;

4.6.1.13. – Folha de frequência assinada;

4.6.1.14. – Holerites;

4.6.1.15. – Comprovante de depósito na conta dos funcionários;

4.6.1.16. – Rescisão, se houver;

4.6.1.17. – No caso de rescisão, comprovante de pagamento da rescisão;

4.6.1.18. – Folha de pagamento analítica e sintética;

4.6.1.19. – Guia de GPS (Guia da Previdência Social) ou isenção;

4.6.1.20. – Comprovante de pagamento da Guia de GPS (Guia da Previdência Social);

4.6.1.21. – Guia FGTS e detalhamento da guia emitida;

4.6.1.22. – Comprovante de pagamento da guia FGTS.

4.6.1.23. – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições exigidas na licitação.

4.6.1.24. – A empresa deverá apresentar mensalmente com a nota fiscal, comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas de seus funcionários (tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, dentre outros), bem como demais direitos que sejam beneficiários, de acordo com o serviço realizado.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



- 4.6.1.25. – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.
- 4.6.1.26. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas ao FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.6.1.27. A assinatura do presente termo autoriza a Administração a efetuar o pagamento devido diretamente aos empregados.
- 4.6.1.28. Na impossibilidade de a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, total ou parcialmente, o valor devido será oferecido em juízo para pagamento do débito.
- 4.7. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = (TX/100) \times 365$$
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso

5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. A vigência do contrato será de xx (xxx) meses, contados a partir da data da ordem de serviços emitida pela Secretaria gestora, uma vez assinado este termo de contrato, conforme item 18.2 do edital.
- 5.2. A prorrogação poderá ser admitida por iguais e sucessivos períodos, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que se mantenha vantajoso para a Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO PREÇO

- 6.1. A repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato se dará em conformidade com o inciso LIX do artigo 6º da Lei nº 14.133/21 e artigos 144 a 150 do Decreto nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023 que regulamenta as normas de contratos no âmbito municipal.
- 6.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá observar o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, com base no índice IPC-FIPE e serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 6.3. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- a) Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;
 - b) Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos ou
 - c) Para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.
- 6.4. Caso o contratado pleiteie a repactuação do contrato, a mesma deverá ser acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, ficando a contratante obrigada a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

- 6.5. As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão
- 6.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho
- 6.7. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - b) As particularidades do contrato em vigência;
 - c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 6.8 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 6.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.
- 6.10 Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio
- 6.11 Nos 's subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 6.12 Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 6.13 O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 6.14 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 6.15 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 6.16O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 7.1. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.2. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal conforme artigo 151 e parágrafos do Decreto Municipal nº 6.545/2023, observado o disposto no artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

- 8.1. DA CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



- 8.1.1. Executar o objeto do contrato em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 8.1.3. Promover a guarda, manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 8.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.1.6. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.
- 8.1.7. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 8.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 8.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, "d", da Lei Federal 14.133/2021.
- 8.1.11 Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

8.2. DA CONTRATANTE:

- 8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;
- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 8.2.5. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da Contratante;
- 8.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2.7. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento.
- 8.2.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto.
- 8.2.9. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.
- 8.2.10. Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.
- 8.2.11. As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas a gestora da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- 8.2.12. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
- 8.2.13. Zelar pelo conteúdo dos serviços contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



8.2.14. Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.2.12 Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

8.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS:

8.3.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:

8.3.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

8.3.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.

8.3.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, nestes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;

8.3.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";

8.3.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.

8.3.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

8.3.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

8.3.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

8.3.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

8.3.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO CONTRATO

9.1 A empresa XXXXXXXXXXXX apresentou garantia de contrato no valor de R\$ XXXXXXXXXXXX, na modalidade XXXXXXXX, tendo como apólice XXXXXXXXXXXX.

9.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



9.2 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.3 O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

9.4 A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

9.6 A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

9.7 O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
caso fortuito ou força maior;

9.8 alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

9.9 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

9.10 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo Contratante ao Contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

9.11 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

9.12 Será considerada extinta a garantia:

9.13.1 com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato; no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo com os termos da comunicação.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

10. 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, 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. A extinção do presente Termo de Contrato nos termos do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 poderá ocorrer:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



11.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes situações:

11.2.1. o não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.2.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz

11.3. A contratada poderá solicitar a extinção dos contratos conforme disposição contida no artigo 137, §2º da mesma lei.

11.4. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do artigo 147 da mesma Lei e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos, nos termos do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

12.1. O licitante ou contratada se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no artigo 155, caput e seus incisos da Lei nº 14.133/2021 e pelo que dispõe o Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, quando:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as sanções, de acordo com o artigo 156 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, as quais seguem:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



- 12.2.1. Advertência;
- 12.2.2. Multa;
- 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de Pindamonhangaba, direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- 12.2.5. A sanção prevista no item 8.2.4 observará o devido processo legal, respeitando o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o artigo 156, §6º, observados os prazos e condições do artigo 57 a 161, todos da Lei 14.133/2021.
- 12.2.5.1. Advertência;
- 12.2.5.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
- 12.2.5.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- 12.2.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.3. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 12.4. As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.
- 12.5. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
- 12.6. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 13.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de Direito Público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. A gestão do presente contrato será realizada pela **Secretaria Municipal de XXXX**, tendo como responsável o(a) **Sr(a). XXXXXX**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 15.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 15.2. Em casos de omissão, aplica-se ao presente contrato a Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal indicado pela Secretaria Gestora nos autos do processo, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos.
- 16.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.
- 16.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

17.2. A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico.

18. DA CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

18.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONAA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas, conforme artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

19.2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam digitalmente o presente instrumento contratual, conforme MP nº 2.200 de 24 de agosto de 2001, em igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Pindamonhangaba, de ... de 2025

XXXXXXXX

Secretaria Municipal

XXXXXX

Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

Ref. Solicitação de Compras 28/2025.

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviço de poda e supressão de exemplares arbóreos em vias, logradouros e canteiros de vias públicas, prédios públicos e áreas verdes nos limites do Município de Pindamonhangaba e Distrito de Moreira César. Pelo período inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da lei Nº 14.133/2021.

2. Modalidade de contratação

A contratação se dará por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo menor valor global.

3. Justificativa

A urbanização crescente se apresenta como um fator desfavorável a arborização, o plantio e a poda de árvores no perímetro urbano merecem atenção especial. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima tem como objetivo adequar e padronizar os procedimentos de poda em logradouros públicos, de forma a proporcionar um ambiente agradável e seguro aos munícipes com a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de poda e supressão de exemplares arbóreos em vias, logradouros e canteiros de vias públicas, prédios públicos e áreas verdes nos limites do Município de Pindamonhangaba e Distrito de Moreira César. Desta forma, se justifica ao Município esta contratação por ser o trabalho fundamental para melhoria destes espaços de convívio a fim de elevar a disposição e continuidade de uso pela população, melhorando a qualidade de vida e segurança dos munícipes e a conservação do patrimônio público.

4. Dos requisitos da Contratação

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de poda e supressão de exemplares arbóreos deverá atender os seguintes requisitos:

- A contratação se dará por Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para a prestação de serviços comuns;
- O critério de julgamento das propostas na licitação, será o menor valor global;
- O prazo para a execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do Contrato e Autorização de Serviços;
- Trata-se de serviço contínuo, cujo prazo da contratação será inicialmente de 12 meses, podendo



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da lei nº 14.133/2021;

- Não será permitida a subcontratação;
- Para a habilitação de Atestado de Capacidade Técnica, as empresas deverão comprovar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, nos termos da súmula 24 do TCE.
- Será exigida da Contratada, a manutenção, durante toda a vigência do Contrato, das obrigações assumidas e de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- A empresa contratada deverá disponibilizar um e-mail de contato e telefone de responsável para que sejam realizados os acertos referentes ao início dos serviços contratados.

5. Descrição De Serviços

A presente licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra na realização de serviços de poda e supressão de espécimes arbóreos e similares, e seus serviços em desdobramento, tais como destoca e avaliação técnica prévia dos mesmos.

Serão de responsabilidade da empresa contratada a:

- Vistoria dos espécimes arbóreos solicitados mediante Ordem de Serviço pela contratante;
- Elaboração de Laudos de autorização para intervenções, conforme modelo fornecido pela Contratante;
- Realização de serviços de poda, supressão e/ou destoca de indivíduos vegetais, conforme estipulado em Laudo de Vistoria e Ordem de Serviço correspondente, com esmero e seguindo as normas e orientações técnicas;
- Realização de limpeza do local, bem como a recolha e destinação a local apropriado indicado pela contratante dos resíduos gerados em decorrência das atividades realizadas por suas equipes;
- Sinalização adequadamente dos locais a serem intervencionados, de forma a garantir a segurança de funcionários, transeuntes e bens públicos e privados;
- Execução dos serviços de forma cautelosa e utilizando de todos os equipamentos e normas de segurança disponíveis a fim de evitar danos aos bens públicos ou privados;
- Responsabilização por compensação ou reparo de quaisquer danos causados em decorrência dos trabalhos realizados por suas equipes;
- Atender com esmero as demandas repassadas pelos representantes da contratante, utilizando das melhores práticas e conhecimentos disponíveis;
- Realização dos serviços solicitados em acordo com as normas e legislações federais, estaduais e municipais vigentes;
- Realizar a orientação e o treinamento de seus colaboradores para execução dos trabalhos em consonância com as normas de segurança do trabalho vigentes;
- Seguir as orientações designados pela contratante;
- Atender com gentileza e esmero a munícipes que abordarem durante a execução dos trabalhos, orientando sempre que possível os procedimentos adequados para solicitação de serviços desta natureza;
- Atender de forma pronta e imediata casos emergenciais e ocorrências devido a intempéries, tais como tempestades e ventanias que venham a causar quedas de árvores, impedimento de vias, e risco iminente a vidas ou residências.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

6. Legislação e Normas

A empresa contratada deve estar ciente e respeitar todas as legislações, normas ambientais vigentes relacionadas ao objeto dessa contratação e especialmente obedecer ao preconizado na última versão do Manual de Arborização do Município de Pindamonhangaba utilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima como orientação geral nesse assunto. Devendo ainda ser observada as legislações abaixo citadas, vigentes ou outras que venham a substituí-las.

- Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- Decreto Federal nº 6.514 de 22 de julho de 2008. Regulamenta a Lei nº 9.605/98;
- Decisão De Diretoria Da CETESB nº 287/2013NIC/Id de 11 de setembro de 2013;
- Resolução SMA 84, de 12 de setembro de 2013;
- Manual Técnico de Poda de Árvores do Município de São Paulo;
- Lei Municipal nº 4957 de 01 De setembro de 2009. Que dispõe sobre o Programa de Arborização Urbana do Município;
- Lei Municipal nº 4.955 de 01 de setembro de 2009. Que estabelece o Conselho de Defesa do Meio Ambiente do Município de Pindamonhangaba;
- Lei Municipal nº 4.514 de 26 de outubro de 2006, que disciplina o plantio de árvores frutíferas;
- Lei Municipal nº 1.411 de 10 de outubro de 1974. Dispões sobre o código de posturas do município;
- NR 35 -Trabalho em altura;
- NR 12 -Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos;
- NBR 16.246-1/2013. Florestas urbanas: Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas. Parte 1 -Podas

7. Diretrizes dos serviços

o responsável técnico indicado pela contratada para representá-la neste contrato deverá semanalmente se apresentar a Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima para reunião, no dia e horário estabelecido pelo representante da SDRS a fim de retirar e entregar ordens de serviços, laudos e relatórios de trabalho gerados no período. O dia da semana bem como o horário estabelecido deverá ser rigorosamente cumprido pela empresa, salvo justificativa de causa maior e alheia a vontade.

Na ocasião das reuniões semanais o representante da SDRS irá apresentar ordens de serviço (O.S.) numeradas em duas vias, contendo as demandas solicitadas para aquela semana, bem como solicitará o retorno integral das O.S.'s repassadas na semana anterior, as O.S.'s deverão ter ambas as vias assinadas por representante da CONTRATADA e da CONTRATANTE, cabendo a cada representante a guarda de uma destas vias.

Portanto uma vez por semana a CONTRATADA receberá do representante da SDRS duas O.S.'s devidamente datada, carimbada e assinada, sendo a primeira referente as solicitações de vistorias e de elaboração de laudos, que ficarão sob responsabilidade exclusiva do técnico apresentado pela CONTRADA, e a segunda referente a execução dos serviços de poda, supressão e/ou destoca já vistoriados e com seus respectivos laudos de autorização para intervenção.

Uma semana após recebida cada O.S. a contratada, na ocasião da reunião semanal, deverá impreterivelmente informar do cumprimento das solicitações feitas pela contratante, bem



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

como de todas as solicitações pendentes de execução até a referida data, assim como a justificativa do não cumprimento de cada caso.

Nas situações em que os serviços descritos na O.S. não tenham sido executados na sua totalidade e devidamente justificado a Prefeitura adequará a O.S. da semana para finalizar as pendências. Cabendo nesta hipótese a notificação a contratada pelo não cumprimento, assim como possíveis desdobramentos legais.

7.1. Laudos

O Técnico Responsável a serviço da empresa Contratada deverá realizar vistorias e elaborar os laudos correspondentes semanalmente, conforme Solicitação e , informações enviadas pela Secretaria de Desenvolvimento Rural e Clima, conforme modelo de laudo anexo, sendo que, neste laudo deverá constar obrigatoriamente:

- Origem da requisição (Tipo e Número -Processo, Ofício, Memorando, etc);
- Número de árvores a serem podadas *e/ou* suprimidas;
- Descrição do serviço solicitado, poda ou supressão;
- 02 Fotos do indivíduo arbóreo;
- DAP - Diâmetro na altura do peito (Diâmetro do exemplar arbóreo a altura de 1,3 metros a partir do solo) e altura de cada árvore citada de forma individualizada;
- Endereço da árvore a ser intervencionada;
- Razões técnicas que justifique a autorização do serviço;
- Manejo indicado para resolução final ou paliativa da demanda;
- Dados e assinatura do Responsável Técnico indicado pela Contratada;
- Local destinado para dados e assinatura de representante da SDRS;
- Quaisquer outras informações complementares necessárias para a



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

correta identificação dos exemplares a sofrer intervenção.

A empresa deverá elaborar e entregar no mínimo 60 laudos semanalmente, conforme descrito no início do item 7 deste Termo, sendo que, neste laudo deverá constar obrigatoriamente todos os itens acima mencionados, além de assinatura do Técnico Responsável, conforme já citado anteriormente.

O laudo deverá ser elaborado independente da necessidade de ser realizada intervenção no espécime arbóreo mencionado, devendo ser elaborado e entregue mesmo que por ventura a solicitação não proceda ou o serviço já tenha sido realizado anteriormente a vistoria por qualquer meio, contendo todas as informações e principalmente foto do local.

Os laudos deverão ser entregues semanalmente impressos em 2 (duas) vias e através de arquivo digital (pdf).

7.2. Execução dos serviços

Os serviços de poda e supressão somente poderão ser executados após a elaboração do Laudo de Vistoria pelo Técnico Responsável da contratada devidamente assinado pelo mesmo, devendo estar paralelamente assinado por representante da SDRS designado para tal, devendo cada laudo ser encaminhado via ordem de serviço retirada semanalmente pela empresa, conforme descrito no início do item 5 deste Termo, o respectivo Laudo de Vistoria deverá estar sempre em posse da Equipe no momento da execução de cada trabalho, e deverá ser apresentado em caso de ocorrência de fiscalização.

Após o recebimento da Ordem de Serviço para execução de serviços pela Contratada, esta se obriga a garantir a realização dos serviços solicitados e de possíveis medidas corretivas necessárias no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena dos sanções previstas em lei e/ou no contrato.

Cada intervenção deverá ser executada com equipamentos adequados, tais como: serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas, braços hidráulicos e outros.

Após intervenções de poda, deverá ser aplicada em cada área lenhosa exposta que tenha sofrido intervenção, produto com ação antifúngica a base de sulfato de cobre, devidamente licenciada para este fim. Por questões de segurança, em nenhuma hipótese será admitida a operação de mais de uma motosserra concomitantemente na mesma árvore.

Todos os materiais, equipamentos e suprimentos para a realização dos serviços, bem como toda a estrutura de apoio, como caminhões, braço hidráulico, destocador, motosserras, motopodas ou outros equipamentos necessários, deverão ser fornecidos pela empresa contratada aos seus profissionais, além de consumíveis como combustíveis, óleos, limas e EPI's e EPC's, além da manutenção destes. No caso de ocorrer algum dano em equipamentos da Contratada, esta, deverá informar a Prefeitura por escrito e substituir o mesmo por equipamento similar no prazo de 03 dias corridos. A falta de equipamentos obrigatórios de uso contínuo não comunicados e não substituídos conforme acima, poderão acarretar na desconsideração pelo Município dos dias trabalhados pela referida equipe da Contratada nestas condições, sendo solicitada posterior compensação pelo período. Para isto a contratante se reserva o direito de realizar vistoria sem aviso prévio das equipes para averiguar as condições acordadas em relação a equipamentos e equipes ocorre conforme preconiza este contrato. Caso a Contratada se recuse a compensar os períodos apontados



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

por qualquer razão, o Município se reservará o direito de não efetuar o pagamento referente aos dias não trabalhados ou trabalhados em desacordo, devido ao não cumprimento do serviço contratado em condições de capacidade integral.

7.3. Serviços a serem prestados

7.3.1. Especificações de Poda

A poda de uma árvore deve visar a eliminação oportuna de ramos compatibilizando o exemplar com o espaço físico existente no entorno e deve ser feita com critérios técnicos, de maneira a preservar, o quanto possível, seu formato original e natural. Para a coexistência entre árvores, equipamentos e serviços públicos, a poda deve ser realizada de forma a preservar as condições vitais da árvore e seus benefícios ambientais.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Poda de Correção: Remoção de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.

- 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.

- Poda radical: Poda constituída pela retirada total da folhagem do espécime arbóreo, sendo altamente desaconselhada na maioria dos casos devido ao estímulo do crescimento de brotações laterais e do processo de "envassouramento", devendo ser usado com extremo critério técnico.

- Poda de raiz: Poda realizada em partes superficiais da raiz que estejam de alguma forma destruindo ou impedindo a realização de obras ou que estejam em processo de geotropismo negativo. É extremamente desaconselhado na maioria dos casos devido a possibilidade de desestabilização do espécime arbóreo, que poderá acarretar em sua queda não controlada. Deve ser empregada com extremo critério, e somente depois de descartada as alternativas técnicas.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

7.3.2. Especificações de supressão

Como todo ser vivo as árvores atingem a senilidade, o que deve ser considerado no planejamento ambiental. De modo a dar continuidade à qualidade ambiental local proporcionada pela copa das árvores. Mesmo executando todas as técnicas de manejo aqui apresentadas, as árvores podem apresentar sinais como presença de ocos no tronco, inclinação excessiva e/ou infestação intensa de pragas e doenças; denotando um alto risco de queda e acidentes o que implicará na sua possível supressão. Exemplaes arbóreos já mortos e que se apresentem secos devem ser eliminados e posteriormente substituídos pelo plantio de outra árvore no mesmo local ou nas proximidades, respeitando os parâmetros preconizados no Manual de Arborização do Município de Pindamonhangaba. Além de que a falta de planejamento urbano possibilitou que muitas árvores se desenvolvessem em local e espaço inadequado criando transtornos a população destruindo calçadas e pavimentos, interferindo na fiação elétrica, telefônica e de internet ou apresentando riscos de queda, desta forma justificando suas supressões.

- Remoção de árvores por corte: Remoção completa da árvore, incluindo a parte aérea, o tronco e as raízes.

- Remoção de árvore ou parte desta tombada: Retalhamento e remoção completa da árvore ou parte desta que se encontre caída.

- Remoção de árvore para transplante: O serviço de transplante embora raro no Município poderá ser solicitado em situações de obra em local onde seja possível preservar o indivíduo arbóreo ou em caso de queda ou desestabilização de espécime arbóreo onde as condições fitossanitárias do mesmo estejam preservadas a condições mínimas que justifiquem seu replantio.

Constitui em condições gerais nos seguintes procedimentos:

Efetuar a escavação no solo em forma de trincheira, em toda a volta da árvore nas seguintes medidas: Diâmetro do torrão: 6 x DAP, Profundidade do torrão: 8 x DAP, sendo o DAP = Diâmetro à Altura do Peito = medida do diâmetro do tronco a 1,30m do nível do solo.

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

- Remoção de vegetação parasita: Consiste na remoção de erva daninha parasita que possa ocasionar a morte ou perda de vitalidade do vegetal de interesse, tais como 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. Sendo necessária por vezes a realização de "Poda radical" no espécime hospedeiro.

7.3.3. Destoca

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

Os serviços mencionados acima deverão atender as melhores práticas dos conhecimentos



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

paisagísticos consolidados, especialmente o "Manual de Arborização Urbana e Paisagismo" do Município de Pindamonhangaba, devendo em casos dúbios ou omissos serem seguidas as orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima de Pindamonhangaba.

Para os casos de supressão, somente serão considerados integralmente cumpridos os serviços depois da realização de sua destoca.

Para efeitos deste contrato, as destocas que venham a ser realizadas sob o uso de destocador de disco movido a combustão, para serem considerados cumpridos, deverão ter as partes lenhosas do indivíduo arbóreo rebaixadas a no mínimo 0,05 metros (cinco centímetros) abaixo do nível da superfície do solo.

7.3.4. Serviços Emergenciais

Casos de emergências envolvendo fenômenos da natureza são situações críticas que demandam ações rápidas e coordenadas para proteger vidas, reduzir danos materiais e preservar o meio ambiente.

Para efeitos deste contrato, em casos emergenciais e/ou de fenômenos da natureza em que possam a vir derrubar árvores ou galhos pesados, bloqueando vias públicas, dificultando o tráfego de veículos ou causando danos a edificações, veículos e infraestruturas, entre outros, a contratada deverá disponibilizar as equipes após dias e horários administrativos, fora do horário regular de funcionamento dos serviços para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima.

8. Equipes

Além dos funcionários necessários à execução diária dos serviços descritos a seguir, a contratada deverá prever:

a) Funcionários necessários à cobertura de férias, faltas e outros afastamentos de integrantes da equipe;

b) Os funcionários especificados no item 7.1. não incluem o proprietário da empresa, nem pessoal administrativo, ou quaisquer outros que não os operacionais diretamente envolvidos a execução do objeto contratado 8 hs/dia;

c) O fornecimento de todos os recursos diretos e indiretos associados à mão de obra deste projeto é de responsabilidade da contratada;

d) Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações ou que sejam considerados serviços particulares;

e) Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados, licenciados e aprovados de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito;

8.1. Equipe mínima necessária para realização dos serviços e produtividade mínima

A empresa Contratada pelo presente certame deverá disponibilizar de forma integral e contínua pelo período do contrato equipe operacional com no mínimo 20 (vinte) profissionais contratados em cargos compatíveis com as funções abaixo descritas e treinados previamente por parte da Contratada que serão constituídos e distribuídos



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

minimamente por 6 (seis) equipes além de 01 (um) Responsável Técnico responsável pela elaboração de laudos, acompanhamento e distribuição e orientação das equipes de execução.

- Equipe A: composta por 02 (dois) Profissionais Categoria I, 02 (dois) Profissionais Categoria II e 01 (um) Profissional Categoria III; (Total de 05 (cinco) profissionais);

- Equipe B: composta por 02 (dois) Profissionais Categoria I, 02 (dois) Profissionais Categoria II e 01 (um) Profissional Categoria III; (Total de 05 (cinco) profissionais);

- Equipe C: composta por 01 (um) Profissional Categoria I e 01 (um) Profissional Categoria III; (Total de 02 (dois) profissionais);

- Equipe D: Composta por 01 (um) Profissional Categoria I, 01 (um) Profissional Categoria II e 01 (um) Profissional Categoria III; (Total de 03 (três) profissionais);

- Equipe E: Composta por 01 (um) Profissional Categoria I, 01 (um) Profissional Categoria II e 01 (um) Profissional Categoria III; (Total de 03 (três) profissionais);

- Equipe F: Composta por 01 (um) Profissional Categoria I, 01 (um) Profissional Categoria II e 01 (um) Profissional Categoria III; (Total de 03 (três) profissionais);

- 01 (um) Responsável Técnico: devidamente registrado e habilitado em seu respectivo conselho de classe para serviços desta natureza, com pleno conhecimento e domínio das seguintes questões:

- Legislação relacionada com a matéria (Federal, Estadual e municipal);
- Aspectos anatômicos e fisiológicos das árvores tanto da parte subterrânea (desenvolvimento e função da raiz) quanto da parte aérea (arquitetura da copa; morfologia da base dos ramos; ramos epicórmicos; compartimentalização);
- Época de poda; Fenologia; Padrões de repouso;
- Tipos de poda; Técnicas de poda; Poda de árvores adultas; Poda de árvores jovens; Seleção de ramos permanentes; Poda de raiz;
- Identificação de espécies vegetais arbóreas; epífitas, parasitas/ hemiparasitas;
- Ferramentas e equipamentos de poda; equipamentos de segurança, equipamento de proteção individual obrigatório e equipamentos de proteção coletivos;
- Atendimento de normas / licenciamento para equipamentos/ferramentas que necessitam de licenciamento. Ex: motosserras devem ser licenciadas no IBAMA (registro e porte);
- Normas de segurança necessárias envolvendo todas as etapas do processo de poda/supressão vegetal e destoca;
- Procedimento necessário para limitação do trânsito de veículos e pedestres identificando os casos de necessidade de intervenção dos agentes de trânsito; Planejamento das podas;
- Relação da fauna e da flora associada à arborização urbana X manejo de poda/supressão;



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

-Destinação correta dos resíduos de poda/supressão de vegetais.

Descrição das funções:

Profissional Categoria I: Profissional destinado a auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais o isolamento e limpeza da área de trabalho, assim como todos os demais serviços que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da Equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

Profissional Categoria II: Profissional treinado e apto à realização de podas em vegetação, apto a operar motosserras, motopodas e destocador, caberá a este profissional executar todos os serviços de poda, remoção de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, remoção de vegetação parasita, promover a retirada da vegetação interferente, parasita e árvores mortas, e todos os demais serviços que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da Equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim, deverão estar aptos a, além da operação de motosserras e motopodas, a realizarem o trabalho em altura e no cesto aéreo, em atendimento a respectiva NR do Ministério do Trabalho e Emprego.

Profissional Categoria III: Este profissional deverá estar apto para, além de dirigir caminhões e veículos de transporte de passageiros, operar maquinários pesados auxiliares envolvidos no desenvolvimento dos trabalhos descritos, tais como: caminhão "munck", destocador/rebaixador de troncos e picador de galhos/troncos.

Responsável Técnico Habilitado (Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal ou Biólogo): Ao Responsável Técnico caberá o comparecimento semanal nas reuniões com representante da SDRS bem como a retirada e devolução de Ordens de Serviço, realização de vistorias e a elaboração de Laudos Técnicos, o repasse das demandas necessárias de cada serviço a cada equipe de execução e acompanhamento dos serviços executados, garantindo o cumprimento de todas as normas de segurança e de boas práticas relativas à execução dos serviços contratados. Além destas atividades cabe também ao Responsável Técnico da contratada a elaboração de todos os documentos referentes a prestação de contas dos serviços realizados, tais como: Documentos de devolução de demandas semanais, Laudos de Autorização para intervenção em vegetação, o relatório técnico mensal de serviços executados, discriminados por equipe, que deverão ser apresentados à contratante como forma de prestação de contas pelos serviços executados no período. Manter a Equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene e segurança do trabalho e da legislação vigente. Caberá relacionar diariamente as "Ordens de Serviço" em andamento para elaboração de laudo técnico prévio, assim como as tarefas executadas no período, a fim de elaborar o "Relatório mensal de Produção". Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da Equipe, respondendo pela carga e a descarga dos resíduos provenientes dos serviços executados; fotografar o local antes e após a execução dos serviços (do mesmo ponto de referência), registrando de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s). Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

o Responsável Técnico deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

Técnica -ART. ou similar para os Laudos de Vistoria/Serviços Executados que poderão ser elaborados por períodos mensais, vinculada à ART. do Contrato, conforme determina legislação específica.

Caso ocorra a troca do Responsável Técnico, deverá ser providenciada nova ART. para o contrato vigente.

8.2. Produtividade mínima

Serão adotados para fins deste contrato sistema de pontuação que variará de acordo com o tipo de serviço realizado e porte de referência do espécime arbóreo intervencionado, conforme segue:

PONTOS POR SERVIÇOS EXECUTADOS			
ELEMENTO	PODA	SUPRESSÃO	DESTOCA
Arvoreta (DAP menor 0,08m)	1	2	1
Árvore de pequeno porte (DAP maior 0,08m e menor 0,16m)	2	5	2
Árvore de médio porte (DAP maior 0,16m e menor 0,32m)	4	10	4
Árvore de grande porte (DAP maior 0,32m)	10	20	10

DEFINIÇÕES ESTABELECIDAS ESPECIFICAMENTE PARA ESTE CONTRATO:

DAP -Diâmetro da Altura do Peito -diâmetro medido á 1,30 cm de altura do solo.

ARVORETA - planta lenhosa com tronco principal definido e com uma copa ramificada; com DAP até 8,00 cm.

ÁRVORE DE PEQUENO PORTE - planta lenhosa com tronco principal definido e com uma copa



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

ramificada; com DAP de 8,01 á 16,00 cm.

ÁRVORE DE MÉDIO PORTE - planta lenhosa com tronco principal definido e com

uma copa ramificada; com DAP 16,01 á 32,00 cm.

ÁRVORE DE GRANDE PORTE - planta lenhosa com tronco principal definido e com uma copa ramificada; com DAP acima de 32,01 cm.

QUANTIDADE DE SERVIÇOS EXECUTADOS				PONTUAÇÃO
ELEMENTO	PODA	SUPRESSÃO	DESTOCA	
Arvoreta		03(x2)		6
Árvore de pequeno porte		02(x5)		10
Árvore de médio porte			05(x4)	20
Árvore de grande porte	03(x10)	03(x20)		90
Total				126

Para fins de atendimento de execução mínima esperada para esta contratação, será contabilizada a execução de serviços por equipe (A, B, C, D, E e F conforme Item 8.1 .), não havendo soma ou compensação de trabalho entre as equipes formadas, sendo requerida a pontuação mínima de 500 pontos mensais por cada uma destas equipes como meta para ser considerado integralmente cumprido o objeto contratado, somente será contabilizado para efeito de pontuação os serviços integralmente concluídos. Para o Responsável Técnico, será considerada para fins de cumprimento de meta mínima de produtividade a elaboração de no mínimo 60 (sessenta) Laudos de Autorização semanais.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

O não cumprimento da meta mínima estabelecida deverá ser justificada e compensada no exercício seguinte (semanal para o Responsável Técnico e mensal para as Equipes A, B, C, D, E e F), não devendo ocorrer em dois exercícios seguidos ou no último do contrato vigente. Caso haja descumprimento da meta mínima não justificada pela contratada, o Município poderá proceder com pagamento proporcional ao serviço realizado, devido ao não cumprimento integral do serviço contratado.

9. Segurança

A Contratada será responsável e deverá zelar pela segurança, tanto de caráter individual como coletivo, de seus empregados, transeuntes, e de patrimônios públicos e privados, que possam vir a ser danificados durante as execuções dos trabalhos, devendo fornecer e cobrar o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), todos com CA (Certificado de aprovação) e Coletivo (EPCs) necessários para a correta e segura execução dos trabalhos.

Todos os empregados deverão apresentar-se para o serviço devidamente uniformizados, devendo no uniforme conter o nome da empresa, estar limpo e constar de calça comprida, camisa de manga longa e calçado de segurança de acordo com a função exercida e a legislação vigente.

Os empregados deverão receber gratuitamente pela contratada os E.P.I.'s (Equipamentos de Proteção Individual) indispensáveis a adequada execução do trabalho, tais como: calçado de segurança, óculos de segurança, luvas, máscara, capacete, cinto de segurança, Capa de Chuva, protetores auriculares e etc., quando o tipo de serviço assim o exigir. Todos os Equipamentos de Proteção individual e Coletivo disponíveis para utilização deverão ter Certificado de Aprovação -CA, no Ministério do Trabalho, observando-se sempre seu estado de conservação e prazo de validade, devendo ser substituídos sempre que for necessário.

É função da Contratada, orientar, conscientizar e exigir o uso correto dos Equipamentos de Segurança, individuais e coletivos por parte de seus funcionários. Sendo admitida a Contratante a realização a qualquer momento, sem aviso prévio, a vistoria de todos os equipamentos de segurança.

Caberá a Contratada comunicar a Contratante a ocorrência de todos os acidentes envolvendo seus empregados, através de comunicação com cópia da CAT no prazo de 48 horas do ocorrido.

Caberá a Contratada apresentar o certificado de treinamento da NR referente a Trabalho em Altura para todos os funcionários que atuem em tais condições, devidamente assinada por Técnico habilitado, bem como a ficha de treinamento e recebimento dos EPI's devidamente assinada na assinatura do contrato, e trimestralmente posteriormente .

É de responsabilidade da contratada, instruir e cobrar de seus funcionários o posicionamento no sentido da proibição dos mesmos assediarem ou pedir quaisquer valores, objetos ou alimentação aos munícipes.

É terminantemente proibido aos funcionários estar sob o efeito ou fazer uso de bebidas alcoólicas durante a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada em decorrência deste contrato, sendo a contratada responsável por impedir estas ocorrências.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

A Contratante se reserva o direito de solicitar o desligamento e substituição de quaisquer funcionários da contratada cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços, devendo a contratada no prazo de 48 horas atender ao solicitado, sem que com isso, a Contratante seja, a qualquer momento responsabilizada se, a dispensa der origem a ação trabalhista.

10. Equipamentos mínimos necessários

Todos os equipamentos e ferramentas a serem utilizados para a realização dos serviços contratados serão de total responsabilidade da Contratada, sendo minimamente necessários e exigidos para a execução dos serviços contratados:

Equipe A

- 01 (um) Caminhão "Munck" com cabine com capacidade para no mínimo 05 (cinco) pessoas, com lança de no mínimo 15,00 metros de comprimento equipada com cesto de segurança, com carroceria de madeira e capacidade mínima de carga de 15,00 toneladas;
- 03 (três) motosserras (01 pequeno, 01 médio e 01 grande porte) licenciadas junto ao IBAMA;
- 01 (uma) motopoda à gasolina com eixo telescópico e lança extensível de alcance mínimo de 3,00 metros. licenciada junto ao IBAMA;
- Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura, ou outro equipamento que julgue necessário;
- 08 (oito) cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar.

Obs: Será dispensada a necessidade de cabine estendida para caminhão solicitado, desde que seja apresentado pelo concorrente veículo de transporte de passageiro com capacidade de no mínimo 05 lugares a ser disponibilizado de forma constante para utilização desta equipe, bem como motorista complementar para viabilização de seu uso, não sendo esta alternativa razão para solicitação de majoração aos valores ofertados pelo licitante durante processo licitatório.

Equipe B

- 01 (um) Caminhão "Munck" com cabine com capacidade para no mínimo 05 (cinco) pessoas, com lança de no mínimo 15,00 metros de comprimento equipada com cesto de segurança, com carroceria de madeira e capacidade mínima de carga de 15,00 toneladas;
- 03 (três) motosserras (01 pequeno, 01 médio e 01 grande porte) licenciadas junto ao IBAMA;
- 01 (uma) motopoda à gasolina com eixo telescópico e lança extensível de alcance mínimo de 3,00 metros. licenciada junto ao IBAMA;



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

- 01 (um) Picador de folhas e galhos à gasolina (reboque ou semireboque), com capacidade mínima para tritar troncos de 150 mm (cento e cinquenta milímetros) com braço com altura compatível para descarte do material sobre a caçamba do caminhão utilizado por esta equipe, bem como sistema de reboque que possibilite seu transporte pelo mesmo caminhão;
- Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura, ou outro equipamento que julgue necessário;
- 08 (oito) cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar.

Obs: Será dispensada a necessidade de cabine estendida para caminhão solicitado, desde que seja apresentado pelo concorrente veículo de transporte de passageiro com capacidade de no mínimo 05 lugares a ser disponibilizado de forma constante para utilização desta equipe, bem como motorista complementar para viabilização de seu uso, não sendo esta alternativa razão para solicitação de majoração aos valores ofertados pelo licitante durante processo licitatório.

Equipe C

- 01 (um) Caminhão com carroceria com capacidade de 1,00 tonelada;
- 01 (um) Destocador (Rebaixador de tocos) com sistema de reboque compatível ao veículo utilizado por esta equipe e capacidade mínima de 20hp;
- 01 (uma) motosserra de porte médio licenciadas junto ao IBAMA;
- 01 (uma) motopoda à gasolina com eixo telescópico e lança extensível de alcance mínimo de 3,00 metros. licenciada junto ao IBAMA;
- Machados, chibancas, vangéis, vassouras, cestos, picaretas e demais equipamentos necessários;
- 08 (oito) cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar.

Equipe D

- 01 (um) Caminhão com cabine para transporte de no mínimo 03 (três) pessoas, possuindo carroceria de madeira com capacidade mínima de carga de 8,00 toneladas;
- 01 (uma) motosserra (médio porte) licenciada junto ao IBAMA;
- 01 (uma) motopoda à gasolina com eixo telescópico e lança extensível de alcance mínimo de 3,00 metros, licenciada junto ao IBAMA;
- 01 (um) Picador de folhas e galhos à gasolina (reboque ou semireboque), com capacidade mínima para tritar troncos de 150 mm (cento e cinquenta milímetros) com braço com altura compatível para descarte do material sobre a caçamba do caminhão utilizado por esta equipe, bem como sistema de reboque que possibilite seu transporte pelo mesmo caminhão;
- Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura, ou outro equipamento que julgue



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

necessário;

- 08 (oito) cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar.

Equipe E

- 01 (um) Caminhão com cabine para transporte de no mínimo 03 (três) pessoas, possuindo carroceria de madeira com capacidade mínima de carga de 8,00 toneladas;
- 01 (uma) motosserra (médio porte) licenciada junto ao IBAMA;
- 01 (uma) motopoda à gasolina com eixo telescópico e lança extensível de alcance mínimo de 3,00 metros, licenciada junto ao IBAMA;
- 01 (um) Picador de folhas e galhos à gasolina (reboque ou semireboque), com capacidade mínima para triturar troncos de 150 mm (cento e cinquenta milímetros) com braço com altura compatível para descarte do material sobre a caçamba do caminhão utilizado por esta equipe, bem como sistema de reboque que possibilite seu transporte pelo mesmo caminhão;
- Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura, ou outro equipamento que julgue necessário;
- 08 (oito) cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar.

Equipe F

- 01 (um) Caminhão com cabine para transporte de no mínimo 03 (três) pessoas, possuindo carroceria de madeira com capacidade mínima de carga de 8,00 toneladas;
- 01 (uma) motosserra (médio porte) licenciada junto ao IBAMA;
- 01 (uma) motopoda à gasolina com eixo telescópico e lança extensível de alcance mínimo de 3,00 metros, licenciada junto ao IBAMA;
- Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura, ou outro equipamento que julgue necessário;
- 08 (oito) cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, de modo a garantir o bom andamento dos serviços e segurança dos funcionários, devendo ser substituídos sempre que necessário para o bom andamento dos trabalhos, devendo ser substituídos sempre que necessário.

Todos os equipamentos, ferramentas bem como consumíveis necessários para o bom



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

andamento dos trabalhos, tais como: combustíveis, óleos lubrificantes, limas e demais desta natureza ficaram a cargo e responsabilidade exclusiva da contratada.

A Contratante se reserva o direito de sempre que lhe aprouver, solicitar a vistoria dos equipamentos utilizados para a realização dos serviços (Ex: motosserras, veículos, entre outros), bem como dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva).

Todos os veículos utilizados para a execução deste contrato deverão estar devidamente identificado com identidade visual "LOGOTIPO" da empresa, acompanhada da expressão "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA"

Os profissionais acima elencados, incluindo o Responsável Técnico, deverão estar à disposição da contratante durante todo o período e horário de vigência deste contrato e deverão ser divididos em 06 (seis) equipes, conforme Item 8.1.

11. Resíduos e restos vegetais

Todo o resíduo proveniente dos serviços executados deverá, imediatamente após a conclusão do serviço, ser removido do local pela Contratada e o local deverá ser limpo e varrido, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

Os resíduos deverão ser acondicionados de forma separada em troncos, que deverão ser preservados de forma mais íntegra possível de modo a facilitar futuros reaproveitamentos, e galhos e folhagens; que deverão ser triturados já no local do serviço de poda e/ou supressão, de forma a melhorar o aproveitamento do espaço disponível na caçamba dos caminhões de transporte. Caso haja quaisquer outros tipos de materiais a serem retirados após a execução dos trabalhos, tais como restos de concreto, materiais metálicos e demais diversos, estes deverão ser acondicionados separadamente do resíduo verde e informados no momento de sua descarga a fim de ser encaminhados à sua destinação correta.

A descarga dos resíduos, separados em galhos, troncos e quaisquer outros, provenientes das podas e remoções deverá ser descartada pela Contratada em local adequado indicado pela Contratante.

12. Prazos e Valores

O prazo de vigência do contrato para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

A jornada de trabalho será de segunda a sexta das 8h às 17h, conforme calendário oficial nacional, não sendo admitidas emendas de feriados, salvo acordado previamente com a contratante e mediante reposição, já definida no mês vigente, acordado e aprovado pela Contratante.

Os valores serão pagos mensalmente pelos dias efetivamente trabalhados, mediante apresentação da nota fiscal de serviço, comprovantes de pagamento dos funcionários da Contratada, apresentação mensal de relatório técnico por parte da Contratada acompanhada pelas "Ordens de serviços" emitidas pela contratante, tanto para a parte operacional quanto aos serviços técnicos, laudos de vistoria, que serão verificados e aprovados por representante da Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima designado pela Contratante.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

13. Critério de Julgamento

Será adotado para contratação dos serviços supracitados o critério de "Menor preço global", para o período de 12 meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentadas pelas concorrentes no dia da licitação juntamente no envelope de propostas e Planilha Orçamentária de referência, conforme MODELO I anexa, sob pena de desclassificação.

O horário de função da equipe contratada será de segunda a sexta, das 8h às 17h, conforme calendário oficial, acima descrito, sendo pago à contratada somente os valores pelos dias efetivamente trabalhados.

Caso ocorra, por qualquer motivo, evento que venha a impossibilitar o cumprimento da jornada de trabalho da equipe da Contratada nos dias e horários pré-acordados, inclusive por entendimento e critério da Contratante de não atendimento dos critérios mínimos de equipamentos e equipe disponível, bem como por condições desfavoráveis, tais como adventos climáticos, greves gerais e outros desta natureza, caberá à Contratada, em acordo com a Contratante, a possibilidade de compensação destes dias não trabalhados aos sábados, domingos ou feriados, dentro do mesmo mês de referência, como forma de possibilitar o cumprimento integral do contratado, não cabendo nesta hipótese qualquer ônus sobressalente a contratante ao valor resultante deste processo licitatório.

14. Medição e prestação de contas

Serão realizadas ao longo da vigência do contrato reuniões semanais entre representantes da Contratada e Contratante em dia a ser definido pela segunda, onde serão repassadas as Ordens de Serviço e Laudos de Autorização a serem cumpridas no período, assim como será o momento em que as devoluções deverão ser feitas conforme especificado nos itens 7.1 e 7.2 deste termo.

No processo de medição mensal, deverá ser apresentado pela contratada juntamente com a Nota Fiscal de serviços do período:

- Relatório Técnico dos serviços realizados no período, apresentando de formas discriminada por equipe (A, B, C, D, E, F e Técnico Responsável);
- Cópia das "Ordens de Serviço" do período, apresentado de forma discriminada por equipe (A, B, C, D, E, F e Técnico Responsável);
- ART do responsável técnico da contratada para os serviços realizados no período;
- Comprovante de pagamento do mês vigente de todos os funcionários;

Os relatórios técnicos apresentados pela contratada deverão ser entregues mensalmente como forma de prestação de contas dos serviços realizados, e devem ter minimamente os seguintes itens de cada um dos serviços realizados no período de referência:

- Mês de referência;
- Número da Ordem de serviço;
- Local do serviço realizado;
- Data de início e término da realização do serviço;
- Descrição pormenorizada dos serviços realizados no local;
- Fotografia anterior e posterior a realização do serviço (ao menos uma fotografia anterior e



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

- uma fotografia posterior a realização do serviço);
- Assinaturas do responsável técnico e do representante legal da contratada.

Todos os documentos solicitados para fins de medição mensal deverão ser entregues fisicamente e em versão digital no momento da reunião entre as partes.

15. Pagamentos

15.1- A emissão da nota fiscal será a cada 30 (trinta dias) da execução dos serviços prestados e os pagamentos serão efetuados de acordo com as normas da contabilidade pública, até 30 (trintas) dias contados da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável do setor, mediante conferência dos documentos pertinentes;

15.2- A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções.

Nesse caso, o prazo de que trata o sub-item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida.

15.3- Na emissão da primeira nota fiscal, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

15.3.1- Nota fiscal;

15.3.2- Certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade Do FGTS – CRF e Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas;

15.3.3- Carteira de trabalho assinada sempre que houver nova contratação de funcionário;

15.3.4- Contrato de trabalho assinado;

15.3.5- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovação de realização de exame médico;

15.3.6- Folha de frequência assinada.

15.4- Na emissão da segunda nota fiscal em diante, deverá ser anexada a seguinte documentação:

15.4.1 – Nota fiscal;

15.4.2 – Certidões: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade Do FGTS – CRF e Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas;

15.4.3 – Folha de frequência assinada;

15.4.4 – Holerites assinados;

15.4.5 – Comprovante de depósito na conta dos funcionários;

15.4.6 – Rescisão, se houver;

15.4.7 – No caso de rescisão, comprovante de pagamento da rescisão;

15.4.8 – Folha de pagamento analítica e sintética;

15.4.9 – Guia de GPS (Guia da Previdência Social) ou isenção;



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

- 15.4.10 – Comprovante de pagamento da Guia de GPS (Guia da Previdência Social);
- 15.4.11 – Guia FGTS e detalhamento da guia emitida;
- 15.4.12 – Comprovante de pagamento da guia FGTS.
- 15.5 – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições exigidas na licitação.
- 15.6 – A empresa deverá apresentar mensalmente com a nota fiscal, comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas de seus funcionários (tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, dentre outros), bem como demais direitos que sejam beneficiários, de acordo com o serviço realizado.
- 15.7 – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

16. Qualificação de Capacidade Técnica e Operacional

Para fins de habilitação técnica as empresas licitantes deverão apresentar no momento da licitação:

I- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação em volume que compreenda no mínimo 50 % deste contrato, atestados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo que para estes fins serão considerados como serviços de maior relevância - Poda e Supressão de indivíduos arbóreos;

II- Comprovação de vínculo profissional com Profissional Técnico habilitado em consonância com a natureza deste contrato (Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Biólogo), podendo este vínculo se dar mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços nos termos da súmula 25 do TCE;

III- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA) nas modalidades Engenharia Agrônoma ou Engenharia Florestal ou (CRBio) na modalidade Biologia, em consonância com o registro de seu responsável técnico;

IV- Atestado de Capacidade Técnica acervado no CREA.

A empresa classificada em primeiro lugar deverá em 72 horas após a data do Pregão, se apresentar na sede da Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima do Município de Pindamonhangaba onde deverá ser apresentada:

I- Cópia dos Certificados de Registro e Licenciamento de todos os veículos a serem utilizados para cumprimento deste contrato;

II- Certificado de treinamento da NR referente a "Trabalho em Altura" para todos os funcionários que atuem em tais condições, devidamente assinada por Técnico habilitado;



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

III- Apresentar TODOS os equipamentos solicitados neste termo para vistoria dos mesmos, onde serão verificadas suas condições de conservação registros, capacidades e quantidades.

A exigência de comprovação de qualificação técnica, por meio de documentos, fundamenta-se na necessidade de garantir a segurança, a eficiência e a legalidade na execução dos serviços prestados.

As exigências de qualificação técnica foram estabelecidas em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

O objetivo é garantir que o contratado possua capacidade técnica para a execução do objeto licitado.

As exigências foram definidas de forma proporcional à complexidade do objeto licitado, evitando restrição indevida à competitividade.

Tais exigências não constituem barreiras à competitividade, mas sim medidas essenciais para assegurar a qualidade, a segurança e a regularidade da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Não havendo o comparecimento da empresa ganhadora, ou na ausência da apresentação dos equipamentos mínimos solicitados em condições de operacionalização do contrato, a empresa será considerada inapta devido a incapacidade operacional, sendo desclassificada do certame, acarretando na convocação da próxima colocada.

17. Estimativa de Valor e Dotação Orçamentária

O valor estimado total da Contratação será de R\$ 2.347.200,00 (Dois milhões, trezentos e quarenta e sete mil e duzentos reais), foi estimado de acordo a média obtida a partir das fontes de pesquisas selecionadas para a composição do mapa de cotação, pesquisas estas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Banco de Preços, Painel de Preços que permite a consulta de preços de sites de domínio amplo, atendendo as orientações do tribunal de Contas do estado e demais normas vigentes e diretamente com fornecedores locais.

Para a execução do objeto, será utilizada a Dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 - Ficha nº 1068.

18. Das Condições para Repactuação

A repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato se dará em conformidade com o inciso LIX do artigo 6º da Lei nº 14.133/21, artigos 54 ao 61 Instrução Normativa

Seges No 5, De 25 De Maio De 2017 e artigos 144 ao 150 do Decreto nº 6.545, de 28 de dezembro de

2023 que regulamenta as normas de contratos no âmbito municipal.

- A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, será utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o

interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a

repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos

de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

- A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

- O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

- As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

- A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

- As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

Considerando a planilha de custos a ser utilizada pelas empresas licitantes, documento anexo deste processo de contratação, a repactuação se dará nas seguintes condições:

a) O Montante A será repactuado:

I – quanto à remuneração, encargos sociais e demais custos relativos à norma coletiva, na forma da legislação salarial e da norma coletiva da categoria, quando couber;

II – quanto ao valor do vale-transporte, de acordo com os índices de majoração da tarifa de transporte público no(s) município(s) de prestação do serviço contratado, na proporção do efetivo empregado.

b) O Montante B será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, obedecendo-se a metodologia de cálculo adequada para sua atualização.

c) O Montante C será atualizado toda vez que houver repactuação no Montante A ou reajuste do Montante B, mantendo-se os mesmos percentuais constantes da proposta que deu origem ao contrato, exceto se alterados por lei.

d) Para fins de adequação aos novos preços praticados no mercado, deverá ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado nos termos do art. 135 da Lei Federal no 14.133/2021, da seguinte forma:

I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - para os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao vale transporte: do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

III – para o reajuste contratual do Montante B: a partir da data da apresentação da proposta.

e) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

f) Para fins de repactuação, compete ao contratado comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

g) Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste ou da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

h) Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

i) O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

j) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

k) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

l) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

m) O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

n) Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19. Da Garantia Contratual

19.1 - Antes da assinatura do contrato, deverá ser efetuada a garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes do art. 98, caput e garantia adicional conforme disposto no §5o do art.59, ambos da Lei Federal no 14.133/2021.

19.2 - A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços e se houver acréscimo contratual, nas mesmas condições acima.

19.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e mediante assinatura do termo de seu encerramento. Havendo prorrogação do prazo de conclusão do serviço, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

19.4 - A garantia poderá ser realizada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia seguro-garantia, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, conforme modelo contido no Anexo do Edital.

19.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei federal no 14.133/2021.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

19.6 - O número do contrato deverá constar dos instrumentos de garantia a serem apresentados pelo garantidor.

19.7 - Quando da abertura de processo para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à entidade garantidora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao Contratado, bem como as decisões finais da instância administrativa.

19.8 - A entidade garantidora não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

19.9 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de no mínimo 3 (três) meses após entrega definitiva do objeto. A perda da garantia em favor da Administração, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

19.10 - Na garantia apresentada é vedada qualquer cláusula de exceção. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

19.11 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.12 - O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado, de seu preposto ou de quem em seu nome agir. A autorização é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

19.13 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.14 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificado.

19.5 - A garantia deverá ser integralizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto.

19.6 - O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

19.6.1 - Caso fortuito ou força maior;

19.6.2 - Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

19.6.3 - Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

19.6.4 - Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

19.6.5 - Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 19.6.3 e 19.6.4, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Administração.

19.6.6 - Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo Contratante ao Contratado e/ou à entidade garantidora, no prazo de até 3 (três) meses após o término de vigência do contrato.

19.6.7 - Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta Cláusula.

19.7 - Será considerada extinta a garantia:

19.7.1 - Com a devolução da apólice, título da dívida pública, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.7.2 - No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, exceto quando ocorrer



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA

Departamento de Clima

comunicação de sinistros, por parte da Administração, devendo o prazo ser ampliado de acordo

com os termos da comunicação.

19.7.3 - O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, na forma do art. 120 da Lei federal no 14.133/2021.

20. Do Balanço Patrimonial

20.1 - Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, a Contratada deverá apresentar

Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2

(dois) últimos exercícios sociais.

20.2 - Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

20.3 - Para fins de comprovação de capital social, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde a licitante tem seu domicílio legal, com data de emissão não superior a 30 dias que antecedem a abertura do processo.

20.4 - Demonstração de que a licitante possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), de modo a extraírem-se:

I. índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00

II. índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00

III. índice de endividamento total (IE) igual ou inferior a 0,50

20.5 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

21. Da Vigência

O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do artigo 107 da Lei Federal no 14.133/2021, desde que se mantenha vantajoso para a Administração.

Paulo Ricardo Nicolas Imparato
Secretário de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

Jamile Duarte Irias
Diretora do Departamento de Clima



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL E CLIMA
Departamento de Clima

15. Planilha de Embasamento Orçamentário

item	Descrição	Unidade de medida	Quant. estimada	Horas mensais estimadas por item/profissional	Responsável pelo fornecimento
1	Veículos				
1.1	Equipe A				
1.1.1	Caminhão com cabine para 05 pessoas com lança de no mínimo 15,00 metros de comprimento equipada com cesto de segurança, com carroceria de madeira e capacidade mínima de carga de 15,00 toneladas	Un.	1	200h	Contratado
1.2	Equipe B				
1.2.1	Caminhão com cabine para 05 pessoas com lança de no mínimo 15,00 metros de comprimento equipada com cesto de segurança, com carroceria de madeira e capacidade mínima de carga de 15,00 toneladas	Un.	1	200h	Contratado
1.3	Equipe C				
1.3.1	Caminhão com carroceria com capacidade de 1,00 tonelada	Un.	1	200h	Contratado
1.4	Equipe D				
1.4.1	Caminhão com cabine para transporte de no mínimo 03 pessoas, possuindo carroceria de madeira com capacidade mínima de carga de 8,00 toneladas	Un.	1	200h	Contratado
1.5	Equipe E				
1.5.1	Caminhão com cabine para transporte de no mínimo 03 pessoas, possuindo carroceria de madeira com	Un.	1	200h	Contratado



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL E CLIMA
Departamento de Clima

	capacidade mínima de carga de 8,00 toneladas				
1.6	Equipe F				
1.6.1	Caminhão com cabine para transporte de no mínimo 03 pessoas, possuindo carroceria de madeira com capacidade mínima de carga de 8,00 toneladas	Un.	1	200h	Contratada
2	Equipamentos				
2.1	Equipe A				
2.1.1	Motosserra grande porte	Un.	1	200h	Contratada
2.1.2	Motosserra médio porte	Un.	1	200h	Contratada
2.1.3	Motosserra pequeno porte	Un.	1	200h	Contratada
2.1.4	Motopoda à gasolina com alcance mínimo de 3 metros	Un.	1	200h	Contratada
2.1.5	Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura	Variável	Conforme demanda	Conforme demanda	Contratada
2.1.6	Cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar	Un.	8	200h	Contratada
2.2	Equipe B				
2.2.1	Motosserra grande porte	Un.	1	200h	Contratada
2.2.2	Motosserra médio porte	Un.	1	200h	Contratada
2.2.3	Motosserra pequeno porte	Un.	1	200h	Contratada
2.2.4	Motopoda à gasolina com alcance mínimo de 3 metros	Un.	1	200h	Contratada
2.2.5	Picador de galhos	Un.	1	200h	Contratada
2.2.6	Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura	Variável	Conforme demanda	Conforme demanda	Contratada
2.2.7	Cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para	Un.	8	200h	Contratada



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL E CLIMA
Departamento de Clima

	isolamento de área complementar				
2.3	Equipe C				
2.3.1	Destocador	Un.	1	200h	Contratada
2.3.2	Motosserra médio porte	Un.	1	200h	Contratada
2.3.3	Motopoda à gasolina com alcance mínimo de 3 metros	Un.	1	200h	Contratada
2.3.4	machados, chibancas, vangas, vassouras, cestos, picaretas e demais equipamentos necessários	Variável	Conforme demanda	Conforme demanda	Contratada
2.3.5	Cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar	Un.	8	200h	Contratada
2.4	Equipe D				
2.4.1	Motosserra médio porte	Un.	1	200h	Contratada
2.4.2	Motopoda à gasolina com alcance mínimo de 3 metros	Un.	1	200h	Contratada
2.4.3	Picador de galhos	Un.	1	200h	Contratada
2.4.4	Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura	Variável	Conforme demanda	Conforme demanda	Contratada
2.4.5	Cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar	Un.	8	200h	Contratada
2.5	Equipe E				
2.5.1	Motosserra médio porte	Un.	1	200h	Contratada
2.5.2	Motopoda à gasolina com alcance mínimo de 3 metros	Un.	1	200h	Contratada
2.5.3	Picador de galhos	Un.	1	200h	Contratada
2.5.4	Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e	Variável	Conforme demanda	Conforme demanda	Contratada



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL E CLIMA
Departamento de Clima

	equipamentos de trabalho em altura				
2.5.5	Cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar	Un.	8	200h	Contratada
2.6	Equipe F				
2.6.1	Motosserra médio porte	Un.	1	200h	Contratada
2.6.2	Motopoda à gasolina com alcance mínimo de 3 metros	Un.	1	200h	Contratada
2.6.4	Tesouras de poda com e sem extensor, serras manuais, vassouras, machados, picaretas, chibancas, vangas, e equipamentos de trabalho em altura	Variável	Conforme demanda	Conforme demanda	Contratada
2.6.5	Cones de sinalização de trânsito, fitas zebradas e equipamentos para isolamento de área complementar	Un.	8	200h	Contratada
3	Profissionais				
3.1	Equipe A				
3.1.1	Profissional Categoria I	Nº profissionais	2	200h	Contratada
3.1.2	Profissional Categoria II	Nº profissionais	2	200h	Contratada
3.1.3	Profissional Categoria III	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.2	Equipe B				
3.2.1	Profissional Categoria I	Nº profissionais	2	200h	Contratada
3.2.2	Profissional Categoria II	Nº profissionais	2	200h	Contratada
3.2.3	Profissional Categoria III	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.3	Equipe C				
3.3.1	Profissional Categoria I	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.3.2	Profissional Categoria III	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.4	Equipe D				
3.4.1	Profissional Categoria I	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.4.2	Profissional Categoria II	Nº profissionais	1	200h	Contratada



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL E CLIMA
Departamento de Clima

3.4.3	Profissional Categoria III	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.5	Equipe E				
3.5.1	Profissional Categoria I	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.5.2	Profissional Categoria II	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.5.3	Profissional Categoria III	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.6	Equipe F				
3.6.1	Profissional Categoria I	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.6.2	Profissional Categoria II	Nº profissionais	1	200h	Contratada
3.6.3	Profissional Categoria III	Nº profissionais	1	200h	Contratada
4	Responsável Técnico				
4.1	Responsável Técnico	Nº profissionais	1	200h	Contratada
5	Insumos				
5.1	Combustível, óleos e graxas	Variável	Conforme necessidade	Conforme necessidade	Contratada
5.2	Lima, correntes e demais consumíveis	Variável	Conforme necessidade	Conforme necessidade	Contratada

Paulo Ricardo Nicolas Imparato
Secretário de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

Jamile Duarte Irias
Diretora do Departamento de Clima



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL E CLIMA
Departamento de Clima

Planilha Orçamentária (MODELO I):			
item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
1	Equipamentos (manutenção, combustíveis e etc)	R\$	R\$
2	Mão de obra	R\$	R\$
2.1	Custos diretos	R\$	R\$
2.2	Encargos empregatícios	R\$	R\$
3	Insumos	R\$	R\$
4	Demais custos operacionais	R\$	R\$
5	Custos administrativos	R\$	R\$
6	Impostos	R\$	R\$
7	Lucro estimado	R\$	R\$
	Total		

Paulo Ricardo Nicolas Imparato
Secretário de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

Jamile Duarte Irias
Diretora do Departamento de Clima



Prefeitura do Município de Pindamonhangaba

SDRS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços de poda e supressão de exemplares arbóreos em vias, logradouros e canteiros de vias públicas, prédios públicos e áreas verdes nos limites do Município de Pindamonhangaba e Distrito de Moreira César. Pelo período de 12 meses. Podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme artigo 107 da lei nº 14.133/2021.

2 - Necessidade de Contratação:

A necessidade da contratação decorre da crescente demanda por serviços de poda e supressão de árvores, em função de:

- Segurança Pública e Patrimonial: prevenção de quedas de árvores e galhos sobre pessoas, veículos e estruturas;
- Manutenção da infraestrutura urbana: mitigação de conflitos entre árvores e redes elétricas, telefônicas ou edificações;
- Saúde e manejo arbóreo: necessidade de intervenções em árvores doentes, com pragas ou em risco estrutural;
- Conformidade com normas ambientais: cumprimento da legislação ambiental referente ao manejo da arborização urbana.

3 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços de poda e supressão de exemplares arbóreos em vias, logradouros e canteiros de vias públicas, prédios públicos e áreas verdes nos limites do Município de Pindamonhangaba e Distrito de Moreira César, foi prevista no Orçamento Municipal e no Plano Anual de Contratações por:

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------



Prefeitura do Município de Pindamonhangaba

SDRS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável
e Clima

Paulo Ricardo Nícolas Imparato
Secretário de Desenvolvimento Rural Sustentável
e Clima

- SDRS - Clima - Rubrica orçamentária 3.3.90.39.00 - Ficha nº 1068 - DFD 369/2025 e 1173/2025.

4 - Resultado Pretendido:

A contratação deve garantir:

- A realização de podas adequadas à saúde das árvores e à segurança da população;
- A supressão de árvores quando justificada e autorizada por laudo técnico e órgão ambiental competente;
- A destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados;
- Atendimento ágil e eficaz a situações emergenciais, como quedas de árvores

5 - Requisitos da Contratação:

5.1- Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar:

- Poda de árvores: remoção de galhos secos, doentes ou que ofereçam risco;
- Supressão de árvores: retirada de árvores com risco iminente de queda, comprometimento estrutural ou em local inadequado;
- Laudos técnicos e pareceres: análise e aprovação técnica para intervenções;
- Destinação de resíduos: transporte e descarte dos resíduos gerados conforme normas ambientais;
- Atendimento emergencial: disponibilidade para intervenções de urgência.

5.2- Requisitos Técnicos:

- Equipe técnica qualificada, incluindo engenheiro agrônomo ou florestal;
- Certificações e licenças ambientais vigentes;
- Veículos e equipamentos adequados às atividades, como caminhão e ferramentas;



Prefeitura do Município de Pindamonhangaba

SDRS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

6- Alternativas Consideradas:

Execução direta pelo município: inviável devido à ausência de recursos humanos capacitados e equipamentos adequados.

Contratação de empresa especializada: solução preferencial, assegurando eficiência, segurança e conformidade legal.

7- Estimativa de Custos:

Com base em referências de mercado e contratos similares em outros municípios, estima-se o custo dos serviços a partir de:

- Quantitativo médio de árvores a serem podadas e/ou suprimidas;
- Complexidade das intervenções;
- Necessidade de atendimentos emergenciais.

A pesquisa de preços foi realizada por meio de utilização das plataformas de pesquisa de preços recomendadas no inciso I do parágrafo 1º, do artigo 23 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 que trata de Licitações e Contratos Administrativos e também diretamente com fornecedores locais, mediante solicitação formal de cotação.

O valor médio da contratação, ficou estimado em R\$ 1.586.620,68 (Um milhão, quinhentos e oitenta e seis mil, seiscentos e vinte reais e sessenta e oito centavos).

Os custos detalhados serão apresentados na Planilha de Pesquisa de Preços e Relatório de Pesquisa de Preços.

8- Impactos da Contratação:

- **Impactos positivos:**
 - Redução de riscos à segurança da população;
 - Melhoria na gestão da arborização urbana;
 - Cumprimento da legislação ambiental.



Prefeitura do Município de Pindamonhangaba

SDRS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

● **Impactos negativos:**

- Possíveis conflitos com moradores em casos de supressão;
- Necessidade de manejo contínuo, o que pode demandar renovações contratuais.

9- Critérios de Sustentabilidade e Legalidade:

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório deverá:

- Promover a sustentabilidade: exigir práticas ambientalmente responsáveis, como reaproveitamento de resíduos orgânicos.
- Garantir a regularidade jurídica e fiscal: análise documental rigorosa dos participantes.
- Estimular a competitividade: assegurar a ampla participação de empresas qualificadas.

10 - Descrição da Solução Como um Todo Caracterização / Metodologia

A contratação é essencial para atender às necessidades do município no manejo da arborização urbana, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade previstos na Lei 14.133/2021.

11 - Justificativa Para Parcelamento ou Não da Contratação

Entendemos que o parcelamento da solução não é viável em face das características do objeto a ser contratado; caso contrário implicaria na perda de agilidade da execução dos serviços e da economicidade. Ainda a falta de sincronismo entre executores prejudicaria o cronograma da administração.

A formação de um único grupo / lote é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica por manter a qualidade do serviço prestado, além de favorecer o gerenciamento, fiscalização e controle por parte da Administração no cumprimento do cronograma e observância de prazos, com concentração da responsabilidade e garantia dos resultados em uma só empresa.

12 - Providências a Serem Tomadas Pela Administração Previamente à Celebração do Contrato

- Estimativa do impacto financeiro
- Parecer Jurídico



Prefeitura do Município de Pindamonhangaba

SDRS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

- Fiscalização do contrato para que garantir a adequada prestação do serviço, de modo a atender as expectativas de todos os envolvidos.

13 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

É do entendimento da Secretaria de Governo e Serviços Públicos, s.m.j., que não se aplica para a presente contratação.

14 - Descrição de Possíveis Impactos Ambientais

De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento das atividades, a Contratada deverá observar o que segue abaixo:

- A Contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- Nos termos do disposto no Art. 18, § 1º, XII da Lei nº 14.133/21 - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionadas adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva, quando for o caso;
- Além disso, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como: racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- Os entulhos ou restos de materiais oriundos dos serviços, devem ser encaminhados para locais adequados sem que possa causar riscos ambientais na localidade e para onde forem destinados.
- A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sobre resíduos sólidos; reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades e de acordo com as normas vigentes.



Prefeitura do Município de Pindamonhangaba

SDRS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima

15 - Da Economicidade

Tendo em vista que a contratação se dará por licitação, na modalidade pregão eletrônico, menor preço, espera-se dessa forma, atingir-se a ampla concorrência e conseqüentemente o maior número de ofertas com redução nos custos na contratação.

16 - Posicionamento Conclusivo Sobre a Adequação da Contratação Para o Atendimento da Necessidade a Que Se Destina.

Os estudos técnicos preliminares para contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços de poda e supressão de exemplares arbóreos em vias, logradouros e canteiros de vias públicas, prédios públicos e áreas verdes nos limites do município de Pindamonhangaba, visando adequar, padronizar e garantir um ambiente seguro e agradável aos munícipes, se mostra viável e razoável pela contratação do objeto pretendido.

Paulo Ricardo Nicolás Imparato
Secretário de Desenvolvimento Rural Sustentável e Cima

Jamile Duarte Irias
Diretora do Departamento de Clima



Anexo IV
Proposta comercial

PC 000254/2025

Documento:		IE:	
Fornecedor:			
Endereço:			
Bairro:		Cidade	
CEP:		Tel:	
		Email:	
UF:			

Forma de pagamento:			
Prazo de entrega:		Validade:	

Observação:

--

Comprador:	CASUTTANI - Chrisleide Aparecida Suttani
------------	--

Lote: 1 - Lote 1 (Ampla disputa)

1	033.018	OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA DE ARVORE especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de poda e supressão de exemplares arbóreos em vias, logradouros e canteiros de vias públicas, prédios públicos e áreas verdes nos limites do Município de Pindamonhangaba e Distrito de Moreira César UNIDADE DE MEDIDA: MÊS		mês	12,0000		

Fornecedor

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ANEXO V

Nota (1): Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município(s)	
C	Ano/Mês Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Serviço	
E	Unidade de medida	
F	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	
G	Nº de meses de execução contratual	

Unidade de medida – tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota (2): Deverão ser informados os valores unitários por empregado

MONTANTE A

I	Remuneração – Grupo I	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Salário		
2	Adicional Noturno		
3	Adicional Periculosidade		
4	Adicional Insalubridade		
5	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		
II	Encargos Sociais - Grupo II: Obrigações Sociais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)

1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
6	FGTS		
7	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO (1%, 2% e 3% conforme art. 22, inc. II da Lei nº 8.212/91)		
8	SEBRAE		
III	Encargos Sociais - Grupo III: Tempo Não Trabalhado	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	FÉRIAS GOZADAS + ADICIONAL DE FÉRIAS		
2	FALTAS ABONADAS ⁽³⁾		
3	LICENÇA MATERNIDADE		
4	LICENÇA PATERNIDADE		
5	FALTAS LEGAIS ⁽⁴⁾		
6	ACIDENTE DE TRABALHO		
7	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
8	13º SALÁRIO		

Nota (3): Faltas Justificadas por Auxílio Doença.

Nota (4): Faltas Legais - Art. 473 CLT.

IV	Encargos Sociais - Grupo IV: Indenizações	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	INDENIZAÇÕES		
2	FGTS SOBRE INDENIZAÇÕES		
3	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA POR DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA		

V	Encargos Sociais - Grupo V: Incidência	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	INCIDÊNCIA GRUPO II (Obrigações Sociais) X GRUPO III (Tempo Não Trabalhado)		

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (II + III + IV + V): ____%; R\$_____.

VI	Demais custos relativos à Norma Coletiva ou Disposições Legais	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Auxílio alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.)		
2	Vale-Transporte		
3	Outros (especificar)		

TOTAL DO MONTANTE A: _____% ; R\$ _____

MONTANTE B

I	Despesas Diretas	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Transporte(5)		
2	Uniformes/EPI (5a)		
3	Seguro de vida		
4	Materiais/Equipamentos		
5	Mobilização(6)		
6	Outros (especificar)		

Nota (5): Somente será preenchido quando o licitante fornecer transporte próprio.

Nota (5a): EPI – Equipamento de Proteção Individual.

Nota (6): Tais custos de mobilização não são renováveis, devendo ser eliminados após o primeiro ano do contrato caso haja prorrogação.

II	Despesas Indiretas	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Administrativas		
2	Seguros		

III	Lucro	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Lucro		

TOTAL DO MONTANTE B: _____ % ; R\$ _____

MONTANTE C

I	Tributos ⁽⁷⁾	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	PIS		
2	COFINS		
3	ISSQN		
4	SIMPLES ⁽⁸⁾		
5	OUTROS (especificar)		

Nota (7): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota (8): As empresas optantes pelo SIMPLES que se enquadrem nas exceções previstas nos parágrafos 5º-B a 5º-E do artigo 18 da Lei Complementar 123/2006, deverão preencher apenas a linha 4 da planilha.

TOTAL DO MONTANTE C: _____ % ; R\$ _____

QUADROS-RESUMO

MONTANTE A			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Remuneração		
2	Encargos Sociais (II + III + IV + V)		
3	Demais Custos relativos a Norma Coletiva ou Disposições Legais		
	Total		

MONTANTE B			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Despesas Diretas		
2	Despesas Indiretas		
3	Lucro		
	Total		

MONTANTE C			
	Classificação	%	Valor Mensal / unidade de serviço (R\$)
1	Tributos		

QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço (A+B+C)	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
Valor Mensal do Contrato			

Nota (9): O contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO VI – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) [nome da instituição fiadora] com sede em [endereço completo], por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em [endereço completo], até o limite de R\$ [valor da garantia] (valor por extenso) para efeito de garantia à execução do contrato nº [número do contrato, formato xx/ano], decorrente do processo licitatório [modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano], firmado entre a afiançada e o(a)[órgão/entidade]para [objeto da licitação].
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;
 - c) prejuízos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não adimplidas pelo contratado.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto, em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do [órgão/entidade].
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 3 (três) meses após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o [órgão/entidade].
7. Obriga-se este fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o [órgão/entidade] se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 3 (três) meses após a data de vencimento desta Carta de Fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do(a)[órgão/entidade] qualquer comunicação relativa a inadimplemento da afiançada, ou termo circunstanciado de que a afiançada cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança Bancária e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)
(Instituição garantidora)
(Assinaturas autorizadas)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010

