TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 *MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE/SP*

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é o credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de poda, erradicação (supressão) de exemplares arbóreos e o respectivo recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos vegetais gerados no Município. conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze)meses, contados da data de sua publicação, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços.

1.4. O bem desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei 14.133/2021

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID do PCA no PNCP 55356653000108-0-000006/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

ID do ítem no PCA	1422
	33903999 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
CLASSE/GRUPO	
IDENTIFICADOR DE FUTURA CONTRATAÇÃO	2026150053

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Poda de conservação, limpeza, adequação, formação e de emergência;

4.2 Supressão/erradicação de árvores comprometidas, condenadas ou de risco fitossanitário/estrutural;

4.3 Destocamento mecânico ou manual com nivelamento do solo e recomposição do passeio público ou canteiro;

4.4 A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, veículos e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços;

4.5 Recolhimento, carregamento, transporte e destinação final até o Depósito de Galhos Municipal (Estrada Municipal José Casarotti, acesso pela Rodovia Júlio Budisk) dos resíduos verdes resultantes;

4.6 Relatórios e Acompanhamento: Emissão de relatórios técnicos de execução com registro fotográfico (antes, durante e depois), dos locais de intervenção;

4.7 Os serviços serão executados de forma parcelada, sob demanda da Administração, conforme ordens de serviço emitidas pelo gestor do contrato;

4.8 Os resíduos vegetais não poderão permanecer nas dependências das unidades escolares ou dos prédios públicos após a conclusão dos serviços;

4.9 Sempre que necessário, a contratada deverá realizar isolamento e sinalização da área de trabalho para garantir a segurança de servidores, estudantes, usuários e transeuntes;

4.10 A supressão de exemplares arbóreos somente será realizada mediante autorização prévia do órgão ambiental competente;

4.11 A contratada deverá cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, especialmente NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (aquelas relacionadas ao uso de equipamentos motorizados, trabalho em altura, utilização de motosserras, sinalização e isolamento de áreas e NR-35 – Trabalho em Altura;

4.12 Todos os trabalhadores deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) compatíveis com as atividades executadas;

4.13 A contratada será integralmente responsável pela segurança de seus empregados e por eventuais danos causados a terceiros durante a execução dos serviços;

4.14 A execução dos serviços possui natureza eventual e será realizada sob demanda, não havendo necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra ou disponibilização permanente de equipes nas dependências da Administração, sendo suficiente que a contratada mobilize os recursos humanos e materiais necessários sempre que acionada;

4.15 Requisitos de Sustentabilidade: a contratada somente poderá realizar a supressão de exemplares arbóreos mediante prévia vistoria técnica e deferimento pelo órgão ambiental municipal;

4.16 Requisito de Sustentabilidade: fica expressamente proibida a queima a céu aberto ou o descarte em local diverso ao indicado neste Termo de Referência dos resíduos verdes resultantes da prestação dos serviços

Subcontratação

4.17 Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.18 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução dos serviços

5.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da nota de empenho e ordem de serviços;

5.2. A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para a mobilização inicial e estruturação operacional de sua infraestrutura operacional para efetivo inicio da prestação de serviços;

5.3. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados na nota de empenho e ordem de serviços;

5.4. A prestação dos serviços devem respeitar ordinariamente o horário de funcionamento da unidade demandante;

5.5. A contratada é responsável pela destinação final dos resíduos verdes resultantes, sendo eles: troncos, galhos, resíduos vegetais, tocos, resíduos radiculares, folhas e varrição integral das áreas afetadas pela intervenção;

5.6. A destinação final dos resíduos verdes devem ocorrer concomitantemente ao encerramento dos trabalhos de poda ou supressão, mantendo os ambientes limpos e seguros;

5.7. A contratada deve se responsabilizar pela sinalização e segurança dos locais de prestação de serviços;

5.8. A contratada deve se responsabilizar pelos maquinários e equipamentos necessários à prestação de serviços;

5.9. O custo referente ao deslocamento dos maquinários até os locais da prestação de serviços será de responsabilidade do Contratado.

5.10. O recebimento do serviço prestado ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência;

5.11. A Prestação de Serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de serviços e nota de empenhos, durante a vigência do Credenciamento.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O termo de credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços por determinado credenciado, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo estritamente necessário, após o prazo, para garantir a continuidade do serviço público, a Administração convocará o próximo credenciado da fila de rodízio, sem prejuízos a apuração de responsabilidades e aplicação de eventuais sanções;

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

6.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestão

6.13. Cabe ao gestor do credenciamento:

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

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

6.16. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.19. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, com a nota fiscal, acompanhada de relatório fotográfico, ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. A medição dos serviços será realizada por exemplar arbóreo efetivamente atendido, observando-se o porte previamente definido no instrumento de contratação, sendo considerado de médio porte o exemplar com altura de até 5 (cinco) metros e de grande porte o exemplar com altura superior a 5 (cinco) metros;

8.3. O enquadramento do exemplar quanto ao porte deverá ser realizado antes do início da intervenção, mediante verificação e registro pelo fiscal do contrato;

8.4. Para cada ordem de serviço deverá ser elaborado registro individualizado contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, endereço ou localização da árvore, espécie, quando possível sua identificação, porte, tipo de intervenção autorizada, quantidade de exemplares e data prevista para execução;

8.5. Sempre que possível, deverá ser realizado registro fotográfico prévio de cada exemplar, permitindo sua identificação e posterior conferência;

8.6. Concluída a intervenção, a contratada deverá apresentar relatório de execução vinculado à respectiva ordem de serviço, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, data da execução, identificação dos exemplares intervenientes, quantidade de árvores efetivamente atendidas, porte de cada exemplar, tipo de serviço realizado e registros fotográficos correspondentes. O relatório deverá ser assinado pelo responsável pela execução ou representante da contratada.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.9. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

8.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do serviço;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

8.20. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

8.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

Prazo de pagamento

8.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.30. Os preços inicialmente pactuados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.31. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE sob a forma ELETRÔNICA, procedimento auxiliar CREDENCIAMENTO com adoção do critério de seleção PARALELO E NÃO EXCLUDENTE, nos termos do inciso I do artigo n° 79 da Lei 14.133/2021.

9.2. O Credenciamento permanecerá com inscrições abertas a qualquer interessado durante o prazo de validade do Edital, permitindo o ingresso de novos prestadores desde que preenchidos todos os requisitos do presente termo de referência;

9.3. Por se tratar de credenciamento, não haverá disputa ou critério de julgamento por menor preço, sendo a remuneração fixada previamente pela própria Administração;

9.4. Os valores devidos pela execução dos serviços constam em Tabela de Preços (Anexo deste Termo de Referência), devendo o interessado declarar concordância expressa com os valores fixados ao solicitar sua adesão

Forma de fornecimento

9.5. O fornecimento do objeto será com entrega parcelada mediante solicitações da contratante;

9.6. As empresas credenciadas serão acionadas mediante sistema de rodízio, observada a ordem de credenciamento, de forma sucessiva e objetiva, assegurando-se tratamento isonômico entre os credenciados e distribuição equilibrada das demandas.;

9.7. Após o atendimento da demanda atribuída, a empresa será deslocada para o final da ordem de rodízio, prosseguindo-se com a convocação do próximo credenciado;

9.8. A empresa convocada deverá manifestar sua disponibilidade e atender à ordem de serviço dentro dos prazos estabelecidos pela Administração. A eventual recusa injustificada, impossibilidade de atendimento ou ausência de manifestação no prazo estabelecido deverá ser formalmente registrada, hipótese em que a Administração poderá convocar o próximo credenciado, observadas as regras e consequências previstas no edital;

9.9. O sistema de rodízio deverá ser formalmente registrado e atualizado pela Administração, permitindo o acompanhamento da ordem de convocação, das demandas atribuídas e dos serviços efetivamente executados, assegurando transparência, rastreabilidade, impessoalidade e equilíbrio na distribuição dos serviços entre os credenciados.

Exigências de Credenciamento

9.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9.10, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.10.1. Da Habilitação Jurídica

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

9.10.2. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal "cadastro mobiliário – pessoa jurídica" do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

9.10.3. Da Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.10.4 Da Qualificação Técnica e Segurança do Trabalho

a) capacitação para trabalho em altura, nos termos da NR-35 – Trabalho em Altura, mediante apresentação dos respectivos certificados ou documentos comprobatórios de treinamento válido;

b) para os trabalhadores que operarem motosserras, motopodas, máquinas e demais equipamentos abrangidos pela NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, a empresa deverá comprovar a capacitação e autorização dos respectivos operadores, mediante apresentação dos certificados ou documentos comprobatórios pertinentes.

Disposições gerais sobre Credenciamento

a. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de credenciamento serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

b. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do termo de credenciamento, os documentos exigidos para serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
c. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
d. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
e. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 454.099,50 (Quatrocentos e Cinquenta e Quatro Mil Noventa e Nove Reais e Cinquenta Centavos), conforme custos unitários apostos, em anexo.

10.2. A estimativa do custo levou em consideração preços praticados pela administração pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Gestão/unidade:	15.1
Fonte de recursos:	01-1100000
Programa de trabalho:	96
Elemento de despesa:	78 – Limpeza e Conservação

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Presidente Prudente-SP, 29 de Julho de 2026

Responsável pela elaboração do presente Termo de Referência

Gláucio Aparecido Alves dos Santos – Escriturário.