



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

PROCESSO Nº 29115/2018

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/ SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP**, que será regida pela seguinte legislação: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 99/13, Decreto Municipal 65/07, Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A sessão pública será realizada na **Departamento de Procedimentos Licitatórios - DAPL**, situada na Rua Episcopal, nº 1575, **3º andar**, Centro e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Roberto C. Rossato, com auxílio da equipe de apoio.

Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 05 de novembro de 2019, na Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Equipe de Apoio ao Pregão Presencial em sessão pública a ocorrer às 09h30min do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e as empresas, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para a Departamento de Procedimentos Licitatórios, através do e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019 - PROCESSO Nº 29115/2018

OBJETO: _____ **Data:** _____

Empresa _____

Endereço _____

C.N.P.J. _____ Telefone: () _____

E-mail: _____ Nome/Cargo: _____

Deixar de encaminhar o referido termo não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até **2 (dois)** dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando o **número da licitação**, conforme abaixo:

- a) protocolado na Departamento de Procedimentos Licitatórios na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou
- b) por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br, ou

Os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até **1 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Carlos (www.saocarlos.sp.gov.br).

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

ANEXO V – ANEXOS DO TCE

ANEXO VI – PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

ANEXO X – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o **Registro de preços de Serviços de Manejo Arbóreo e Poda de Árvores, no Município de São Carlos** pelo período de 12 meses, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO VALOR

2.1. O valor máximo da contratação é de **R\$ 1.187.482,38 (Hum milhão cento e oitenta e sete mil quatrocentos e oitenta e dois reais e trinta e oito centavos)**.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

458 – 19.03.15.452.2036.2.080.3.3.90.34.01.1100000 – Tesouro Municipal

460 – 19.03.15.452.2036.2.080.3.3.90.39.01.1100000 – Tesouro Municipal

4. DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

4.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após efetiva entrega dos produtos / serviços e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

5.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, no prazo e nas condições do impedimento.

5.2.3. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores e que não atendam ao item 9.6.1.1. deste Edital.

5.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

5.2.5. Empresas em consórcio e cooperativas, estas últimas conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200.1.15003/6-50.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, no início da sessão pública, os licitantes deverão **obrigatoriamente** comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

6.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento **(ANEXO I)**.

6.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar **cópia** do contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, do estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga;

6.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

6.2. A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) e a declaração de enquadramento do regime de tributação (ANEXO III) deverão ser apresentadas FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento, no início da sessão pública.**

6.2.1. A não apresentação da declaração contida no ANEXO III indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar 123/06, visando ao exercício da preferência.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

6.2.2. A não apresentação dos documentos de credenciamento relativos aos itens 6.1.2 ou 6.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos de habilitação. **Nesta situação, o representante ficará impedido de participar na etapa de lances.**

6.2.3. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento efetivamente entregues poderão ser sanadas na própria sessão pública, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto quanto às declarações constantes dos anexos do edital, mesmo as constantes do envelope de habilitação, que poderão ser firmadas na sessão por representante com poderes expressos para tal. Quando o interessado apresentar certidão extraída por meio da internet, a Equipe de Apoio ao Pregão presencial poderá diligenciar efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, não se responsabilizando, contudo, pela indisponibilização momentânea destes meios de consulta.

6.3. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo e dispensam sua apresentação no envelope de habilitação.

6.4. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

| | | |
|--|---|---|
| <p>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 29115/2018 Pregão Presencial Nº 42/2019 NOME e CNPJ DO PROPONENTE</p> | <p>ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 29115/2018 Pregão Presencial Nº 42/2019 NOME e CNPJ DO PROPONENTE</p> | <p>7. DOS ENVE LOPE S 7.1. O</p> |
|--|---|---|

Envelope 1 “**PROPOSTA**” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 8** deste Edital.

7.2. O Envelope 2 “**HABILITAÇÃO**” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.

7.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

- a) Número do processo e do pregão.
- b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
 - excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais, sendo os valores totais dos itens arredondados para duas casas decimais.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

- no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do item e marca do produto cotado, quando aplicável.

f) Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.

g) Período de fornecimento: será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.

h) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

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

8.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.4. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo (**ANEXO VI**)

8.5. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

8.5.1. Cujos preços unitários ou totais sejam maiores que o estimado para esta licitação.

8.5.1.2. O descumprimento do item acima enseja na desclassificação do licitante apenas nos itens/lotes para os quais seus preços sejam superiores aos estimados.

8.5.2. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

8.5.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.5.5. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.6. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerá o extenso.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 “HABILITAÇÃO”

9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados **por todos os licitantes**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

9.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Departamento de Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h, preferencialmente em data anterior à realização da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

9.2. A comprovação da **habilitação jurídica** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **9.2.2.**

9.2.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

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

9.3. Deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

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

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

9.3.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

9.3.3.1.1. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

9.3.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

9.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.

9.3.4. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 9.3.3.1.)

9.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do art. 11 da Lei Municipal 15.247/2010, conforme **ANEXO III** deste edital. Como condição de enquadramento, deverá ser observada a Receita Bruta Anual do exercício anterior, comprovada pelo Balanço Patrimonial.

9.3.7.1. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (**cinco**) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

9.3.7.2. O prazo assegurado no subitem **9.3.7.1** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.3.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.4. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

9.4.1. 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.

9.5. Quanto à **qualificação técnica** serão exigidos os seguintes documentos:

9.5.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, conforme súmula 24 do TCE, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que comprove serviços de no mínimo 1.056 horas de **MANEJO ARBÓREO E PODA DE ÁRVORES**.

9.5.1.1. Para a comprovação técnica da capacidade do licitante será aceita a soma de atestados, desde que se refiram ao mesmo objeto licitado e cujos serviços tenham sido executados dentro do mesmo lapso temporal previsto para a execução do objeto desta licitação, ou seja, que comprovem a capacidade de execução do quantitativo pretendido no período de 12 meses.

9.5.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, devidamente acervado no conselho competente, conforme súmula 23 do TCE, que comprove serviços de **MANEJO ARBÓREO E PODA DE ÁRVORES**.

9.5.3. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa vencedora da licitação poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.5.4. Os anexos do TCE/SP, conforme **(ANEXO V)**, em atendimento às Instruções nº 2/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, são dispensáveis neste momento.

9.5.5. Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.

9.5.5.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto à **Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com o Senhor Angelo Fabrício pelo fone (16) 3362-1304, pelo representante da empresa credenciado** e tem como objetivo proporcionar ao licitante conhecer os locais dos serviços, bem como as dificuldades de sua execução, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços

9.5.5.2. Se declarada sua realização, o não atendimento à exigência de visto pela **Secretaria Municipal de Serviços Públicos, na forma do descrito no anexo XI, inabilita o licitante.**

9.5.6. **Comprovação de inscrição da empresa e do responsável técnico no conselho competente – CREA.**

9.6. A qualificação **econômico-financeira** dar-se-á mediante a apresentação de:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

9.6.1. Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a R\$ 108.714,18 (Cento e oito mil setecentos e quatorze reais e dezoito centavos), conforme balanço patrimonial apresentado.

9.6.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.6.2.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

9.6.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente, de acordo com a legislação vigente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial na forma do item 9.6.3.2., bem como o recibo de entrega digital.

9.6.3.1. As **microempresas e empresas de pequeno porte** optantes pelo **SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil**, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. **O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015.**

9.6.3.2. O Balanço patrimonial a ser apresentado para quaisquer das situações acima deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

9.6.4. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Geral (LG), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \text{ maior ou igual } 1,00$$

9.6.5. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Corrente (ILC), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$LC = (AC) / (PC) \text{ maior ou igual } 1,00$$

9.6.6. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Grau de Endividamento (GE), segundo a Fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta):

$$GE = (PC + ELP) / (AT) \text{ menor ou igual } 0,50$$

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

9.6.7. Estes índices serão calculados pela Administração mediante as informações obtidas no Balanço Patrimonial apresentado.

9.7. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).

9.8. Declaração subscrita pelo representante legal da licitante e elaborada em papel timbrado, sob as penas da lei, que prestará os serviços dentro das especificações solicitadas, que possui capacidade de prestação dos serviços na(s) quantidade(s) estimada e que disponibilizará os equipamentos necessários.

9.9. Declaração subscrita pelo representante legal da licitante e elaborada em papel timbrado, sob as penas da lei, que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

9.10. A licitante vencedora deverá apresentar, **na assinatura do contrato, Autorização / Alvará de funcionamento da empresa expedida pelo município sede da mesma.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.

10.2. As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).

10.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

10.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

10.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

10.3.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.3.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.4. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos por força de lei para matriz e filiais.

10.4.1. O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.

10.5. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

11.1. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, no início da sessão pública, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 6**, o **ANEXO II** - Declaração que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, e **ANEXO III** - Declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, **fora** dos envelopes.

11.2. Poderá ser permitido aos licitantes sanear falhas formais relativas ao credenciamento ou à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, incluir documentos que não constem do credenciamento ou dos envelopes, bem como comprometer a segurança da licitação, não sendo permitida a abertura dos envelopes para a regularização de documentos relativos ao credenciamento.

11.3. O pregoeiro identificará a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

11.4. As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.

11.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 3 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.6. Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.9. Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a licitação.

11.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.13. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

11.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.16. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.17. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

11.18. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediate e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.19. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.20. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 3 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

11.21. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

11.22. Declarada encerrada a etapa de lances e sendo constatado o empate entre duas ou mais propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nos termos dos art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/06.

11.23. Entende-se por 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 melhor classificada.

11.23.2. Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) No prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar proposta de valor melhor àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo **de 5% (cinco por cento)**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

11.23.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos **no subitem 11.14** deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.23.4. O disposto **no subitem 11.23** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.24. Não se aplicará a regra da preferência prevista pelo item 11.23, quando a melhor oferta inicial tiver sido apresentada por ME e EPP.

11.25. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 11.23, sem que se configure a situação descrita no subitem 11.24, a ME ou EPP com melhor colocação no certame será convocada para ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar do encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.26. Se a ME ou EPP com melhor colocação no certame não ofertar lance inferior àquele que inicialmente era o melhor classificado, as MEs, MEIs e EPPs remanescentes, que porventura estejam dentro da faixa de empate prevista pelo subitem 11.23.1, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito de preferência.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

11.27. Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada com os valores de arrematação de cada item / lote no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 3 dias úteis de proposta readequada original assinada, para formalizar a composição do processo.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. As impugnações e recursos somente serão analisados **se protocolados** na **Departamento de Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.1.1 Caberá impugnação ao presente Edital **no prazo de 2 (dois) dias úteis** que antecedem a abertura dos envelopes.

12.2. Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

12.2.3. Havendo recurso, o Secretário Municipal de Fazenda apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

12.2.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

12.3. Impugnações e recursos **deverão ser protocolados** no **Departamento de Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.3.1. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.4. A falta de manifestação **imediata** e **motivada** do licitante, ao final da sessão de abertura, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao vencedor do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Caso não haja recurso o objeto do certame será adjudicado ao licitante vencedor e o processo será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação.

13.2. Caso haja interposição de recurso, a decisão caberá ao Prefeito Municipal que, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3. A obrigação decorrente do fornecimento do objeto será firmada entre a Prefeitura Municipal de São Carlos e o Fornecedor, por meio Ata de Registro de Preços, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13.5. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

14.1. A entrega dos serviços deverá ser efetuada conforme prazos constantes das Ordens de Serviço expedidas pela PMSC/SMSP e deverá constar na Nota Fiscal o tipo e a quantidade de material a ser entregue.

14.2. A CONTRATADA obriga-se a substituir quaisquer materiais ou serviços impugnados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.

14.2.1. Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item **14.2**, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

14.3. Os produtos e serviços deverão estar de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constado irregularidades, não serão recebidos, cabendo à Administração a aplicação das sanções.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor pactuado, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

15.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e do cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- a)** advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente.
- b)** multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.
- c)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- d)** cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- e)** suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.
- f)** declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

15.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

15.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

15.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

15.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

15.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O Município de São Carlos convocará a licitante declarada vencedora para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação, compareça para assinatura da ata de registro de preços, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme **item 15**, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.

16.1.1. Ocorrendo atraso na assinatura da ata, a empresa será punida com multa equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da ata, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no **item 15**, salvo justificativa aceita pela Administração.

16.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item 15**.

16.2.1. Os licitantes convocados, caso seja necessário, terão o mesmo prazo estipulado no item 16.1 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e período da Ata anterior.

16.3. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

16.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o artigo 11 do Decreto Municipal nº 65/07.

16.5. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

16.5.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

16.5.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

16.6. O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.

16.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando:

- a) Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) A Notificação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- c) Garantidos o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

16.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.9. O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.

16.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 065/2007.

16.11. A ata de registro de preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses.

16.12. Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante da Ata de Registro de Preços independentemente de transcrição.

16.13. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata os valores das 05 (cinco) primeiras colocadas no certame.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

17.1. Os produtos e serviços deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital.

17.2. O órgão gerenciador terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos produtos ou serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

17.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos e serviços, na forma solicitada na Ordem de Fornecimento.

17.4. A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital.

17.5. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

18. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A contratante designa, como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preço a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá a incumbências, conforme art.1º, inciso III, do Decreto Municipal 65/07, contudo cabendo à Departamento de Procedimentos Licitatórios (DAPL) a condução do conjunto de procedimentos do ato licitatório.

18.2. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no art. 3º, §2º, do Decreto Municipal 65/07, em especial:

18.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

18.2.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

18.2.3. Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços - SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

18.3. Fica fixado como órgão participante do Registro de Preços, conforme art. 1º, inciso IV do Decreto Municipal 65/07, a Secretaria Municipal De Serviços Públicos e demais Secretarias constantes do Processo Administrativo gerador desta licitação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas.

19.2. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

19.4. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São Carlos.

19.5.1. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja orientação do Pregoeiro em contrário.

19.6. Os casos omissos deste Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP.

19.8. O presente memorial e seus anexos farão parte integrante da Ata de Registro de Preços a ser firmada, como se transcritos nela estivessem.

19.9. O presente Edital e seus anexos poderão ser consultados na Sala de Licitações, localizada na Rua Episcopal, nº1575, Centro, São Carlos/SP, no horário de expediente normal, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 16h30min, obtidos no site desta Administração <http://servicos.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibelicacoes.php?dados=Pregao%20Presencial@2019@saocarlos.sp.gov.br>
Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 16 de outubro de 2019.

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

Objeto: Registro de preços de Serviços de Manejo Arbóreo e Poda de Árvores, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG nº _____ e CPF nº _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

Objeto: Registro de preços de Serviços de Manejo Arbóreo e Poda de Árvores, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

Objeto: Registro de preços de Serviços de Manejo Arbóreo e Poda de Árvores, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de _____ (declarar se é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Local e data

Nome legível e Assinatura



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
 SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
 TRABALHO E DE INIDONEIDADE**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2019

Objeto: Registro de preços de Serviços de Manejo Arbóreo e Poda de Árvores, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data

Nome legível e Assinatura



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____
 ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____ RG: _____
 Data de Nascimento: ____/____/____
 Endereço residencial completo: _____
 E-mail institucional _____
 E-mail pessoal: _____
 Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00 RG: 4.332.512-9

Data de Nascimento: 17/10/1949 Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
 SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
CONTRATADA:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
OBJETO:

| | |
|----------------------|--|
| Nome | |
| Cargo | |
| RG n° | |
| CPF n° | |
| Endereço (*) | |
| Telefone | |
| E-mail Institucional | |
| E-mail pessoal (*) | |

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nome | Iandra Corsini José |
| Cargo | Contadora |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos |
| Telefone e Fax | (16) 3362-1187 |
| E-mail Institucional | iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br |

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2019

RESPONSÁVEL:
 e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
 Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

RESPONSÁVEL:
e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO

| PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|------------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|
| SERVIÇO: | | Manejo Arbóreo e Poda de Árvores | Unidade Responsável: | DMAV/SMSP | | |
| LOCAL: | | VIAS, PRAÇAS, JARDINS, PARQUES E ÁREAS DE REFLORESTAMENTO DO MUNICÍPIO | Data: | 23/08/2019 | | |
| REFERÊNCIA: | | | Prazo de Execução: | 12 | meses | |
| BASE DE ORÇAMENTO: | Lei nº 4.950-A, de 22/04/1966, salário mínimo profissional, SIEMACO e SIURB - 2019 | | Valor previsto p/ 12 meses: | R\$ 1.187.482,38 | | |
| MÃO DE OBRA / MÊS | | | | | | |
| | ITENS | DISCRIMINAÇÃO | QUANTIDADE | HORAS | CUSTO UNITÁRIO | VALOR |
| | 1 | SALÁRIOS E ADICIONAIS DIRETOS | | | | |
| Lei nº 4.950A/1966 | 1.1 | Engenheiro junior (8,5 salários mínimos) | 1 | 176 | R\$8.483,00 | R\$8.483,00 |
| Conv. Coletiva SIEMACO | 1.2 | Ajudante de jardinagem | 3 | 176 | R\$1.167,77 | R\$3.503,31 |
| | 2 | ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | | | 80,83% | R\$9.688,53 |
| | | | | | SUBTOTAL | R\$21.674,84 |
| | 3 | BENEFÍCIOS E DESPESAS DO EMPREGADOR / MÊS | | | | |
| Conv. Coletiva SIEMACO | 3.1 | Auxílio alimentação p/ ajudantes de jardinagem | 3 | | R\$277,16 | R\$831,48 |
| Conv. Coletiva SIEMACO | 3.2 | Participação nos lucros p/ ajudantes de jardinagem | 3 | | R\$40,11 | R\$120,33 |
| Conv. Coletiva SIEMACO | 3.3 | Insalubridade - 20% do salário normativo p/ ajudantes de jardinagem | 3 | | R\$233,55 | R\$700,66 |
| | | | | | SUBTOTAL | R\$1.652,47 |
| VEÍCULOS / EQUIPAMENTOS / MÊS | | | | | | |
| | ITENS | DISCRIMINAÇÃO | QUANTIDADE | HORAS | CUSTO UNITÁRIO | VALOR |
| | 4 | VEÍCULOS / EQUIPAMENTOS/MÃO DE OBRA | | | | |
| 94307 - SIURB | 4.1 | Motosserra e motopoda, incl. Combustível, manutenção e operadores | 3 | 176 | R\$38,54 | R\$20.349,12 |
| 94215 - SIURB | 4.2 | Caminhão carroceria de madeira 8,0 ton, incl. Combustível, manutenção e operadores | 1 | 176 | R\$112,93 | R\$19.875,68 |
| 94216 - SIURB | 4.3 | Caminhão carga seca, com cesto aéreo, cap. 8 ton com guindaste, lança de até 20m, incl. Combustível, motorista e manutenção | 1 | 176 | R\$118,28 | R\$20.817,28 |
| | | | | | SUBTOTAL | R\$61.042,08 |
| | 5 | TOTAL | VT | | | R\$84.369,40 |
| | 5.1 | BDI 17,29% | VT | | | R\$14.587,47 |
| | 5.2 | Total + BDI 17,29% | VT | | | R\$98.956,87 |



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
 SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

| PLANILHA DE COMPOSIÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI | | | | | |
|--|--|--------------------------|---------------|--|--|
| GRUPO A | | DESPESAS INDIRETAS | | | |
| 1 | | ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | 3,00% | | |
| 2 | | SEGURO | 0,80% | | |
| | | Total do Grupo A: | 3,80% | | |
| GRUPO B | | LUCRO | | | |
| 3 | | RISCO DE ENGENHARIA | 1,00% | | |
| 4 | | GARANTIA | 0,40% | | |
| 5 | | LUCRO BRUTO | 4,15% | | |
| 6 | | DESPESAS FINANCEIRAS | 1,00% | | |
| | | Total do Grupo B: | 6,55% | | |
| GRUPO C | | IMPOSTOS | | | |
| 7 | | ISSQN | 2,00% | | |
| 8 | | PIS | 0,65% | | |
| 9 | | COFINS | 3,00% | | |
| | | Total do Grupo C: | 5,65% | | |
| FÓRMULA DE CÁLCULO DE BDI | | | | | |
| | | | 17,29% | | |
| PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS - BDI | | | | | |
| BDI - ADOTADO 17,29% | | | | | |

Total previsto para esta licitação: R\$ 1.187.482,38 (Hum milhão cento e oitenta e sete mil quatrocentos e oitenta e dois reais e trinta e oito centavos).



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

São Anexos:

| |
|---|
| Termo de Referência – Manejo Arbóreo e poda de árvores |
| Planilha de composição de custos |
| Modelo de ficha diária de presença |
| Modelo de relatório de prestação de serviço do cesto elevatório |
| Modelo de check list da fiscalização |

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANEJO ARBÓREO E PODA DE ÁRVORES.

1.1.1. Os serviços serão prestados no Município de São Carlos, observadas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

1.1.2. A contratação dos serviços dentro das quantidades estimadas independerá de anuência da contratada.

1.1.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações dos serviços e composição das equipes contidas no Termo de Referência.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante com habilitação necessária para a execução dos serviços, sendo exigida a inscrição na especialidade de Engenheiro.

2.2. Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) na entidade profissional competente – CREA, com todas as informações atualizadas.

2.3. Comprovação de aptidão, para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação mediante:

2.3.1. . Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, conforme súmula 24 do TCE, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que comprove serviços de no mínimo 1.056 horas de **MANEJO ARBÓREO E PODA DE ÁRVORES.**

2.3.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, devidamente acervado no conselho competente, conforme súmula 23 do TCE, que comprove serviços de **MANEJO ARBÓREO E PODA DE ÁRVORES.**

2.3.2.1. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura.

2.3.2.2. Para alcançar o quantitativo exigido, poderá a licitante utilizar-se de mais de um atestado/certidão, que comprovem isoladamente ou somados, a quantidade exigida, desde que se refiram ao mesmo objeto licitado e cujos serviços tenham sido executados dentro do mesmo lapso temporal previsto para a execução do objeto desta licitação, ou seja, que comprovem a capacidade de execução do quantitativo pretendido no período de 12 meses.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Poda

3.1.1. Os procedimentos e técnicas de poda de árvores deverão obedecer ao que está preconizado no Plano de Arborização Urbana, Decreto nº 216, de 05 de junho de 2009, ou outra norma que vier a substituí-la.

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

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



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

3.1.4. Poda de levantamento: Remoção de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

3.1.5. Poda de condução: Remoção precoce de ramos, de forma racional para convivência com as interferências existentes (ex.: fiação, iluminação, fachadas, sinalização de trânsito, etc.). Isto é, direcionar o desenvolvimento da copa para os espaços disponíveis, sempre levando em consideração o modelo arquitetônico da espécie.

3.1.6. Poda de limpeza: Remoção de ramos cruzados, necrosados, secos, senis, defeituosos, lascados, quebrados, ladrões, epicórmicos, doentes, com ataque de pragas ou ervas parasitas, comprometidos por problemas fitossanitários e brotos de raiz.

3.1.7. Poda de adequação: É empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos, como rede aérea no interior da copa de árvores ou obstrução de sinalização de trânsito, e a arborização existente e consolidada.

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

3.1.9. Poda de Emergência: Remoção de partes da árvore que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Por exemplo, de ramos que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes.

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

3.2. Corte

3.2.1. Os procedimentos e técnicas de remoção (corte) de árvores deverão obedecer ao que está preconizado no Plano de Arborização Urbana, Decreto nº 216, de 05 de junho de 2009, ou outra norma que vier a substituí-la.

3.2.2. O corte de árvores indicadas pela Fiscalização, que será realizada somente após o **Laudo Técnico da Coordenadoria do Meio Ambiente**, terá como objetivo reduzir os riscos de danos imobiliários e em transeuntes; por doenças e/ou por senilidade.

3.2.3. Para esta licitação, remoção da árvore consiste a parte aérea e o tronco.

3.2.4. Os cortes deverão ser executados com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas e outros.

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

3.3. Remoção de vegetação parasita

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

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

4. CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE

4.1. 03 (três) Ajudantes de Jardinagem.

4.1.1. Aos Ajudantes de Jardinagem caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local e todos os demais que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

4.2. 03 (três) Podadores/Cortadores de Árvore por equipe.

4.2.1. Aos Podadores/Cortadores de Árvore caberá executar todos os serviços de poda, remoção de partes, ou integral, das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, promover a retirada da vegetação interferente, parasita e árvores mortas e todos os demais que forem considerados adequados pelo Responsável Técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

4.2.2. Os Podadores/Cortadores de Árvores deverão estar aptos, além da operação da motosserra, a realizarem o trabalho em altura e no cesto aéreo, em atendimento às Normas Reguladoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.3. 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou Florestal por equipe.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

4.3.1. Ao Engenheiro Agrônomo ou Florestal caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes, a responsabilidade técnica pela execução e pelo acompanhamento dos serviços, além de responder pela equipe. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente. Caberá relacionar diariamente as tarefas executadas e insumos utilizados, elaborando a “Ficha Diária de Produção” e a “Ficha Diária de Presença”. Caberá, ainda, distribuir, orientar tecnicamente e supervisionar as atividades exercidas por todos os demais integrantes da equipe, requisitar, receber, distribuir e controlar materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à execução dos trabalhos, zelando pela sua guarda, conservação e limpeza; responder pela carga e a descarga dos resíduos provenientes dos serviços executados; fotografar o local antes, durante e após a execução dos serviços (do mesmo ponto de referência), registrando de maneira objetiva o(s) serviço(s) executado(s); elaborar o “Relatório de Prestação de Serviço do Caminhão com Cesto Aéreo”. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho. O registro das comunicações pela contratada e o recebimento das comunicações da contratante, através do Livro de Ordem, caberá a este profissional.

4.3.2. O Engenheiro componente da equipe deverá providenciar a Anotação de Corresponsabilidade Técnica – A.R.T. vinculada à A.R.T. do Contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.

4.3.3. Caberá ao responsável técnico do Contrato manter o Livro de Ordem de acordo com a Resolução nº 1.024/2009 do CONFEA.

4.3.4. Quando da troca do Engenheiro da equipe, deverá ser providenciada nova A.R.T.

5. FERRAMENTAS

5.1. Todas as ferramentas deverão ser fornecidas pela contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços.

5.2. Além dos acessórios, também os materiais tais como: limas, correntes, sabres, combustível, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

5.3. A lista a seguir contém o rol exemplificativo das ferramentas que deverão ser fornecidos pela contratada sempre que necessário:

| |
|---|
| 1 (uma) alavanca |
| 1 (um) cabo de aço de 5 (cinco) metros |
| 1 (um) carrinho de mão de pneu, com 80 (oitenta) litros cada |
| 1 (uma) carretilha para içar corda |
| 1 (uma) cinta para transplante de árvores com capacidade de até 2 (duas) toneladas de carga |
| 1 (uma) corda branca de ½ polegada com 100 m |
| 1 (uma) corda branca de ¼ de polegada com 180 m |
| 1 (uma) escada de 33 (trinta e três) degraus |
| 1 (uma) escada de abrir com 5 degraus |
| 1 (uma) escada prolongável até 6 (seis) metros |
| 3 (três) facões |
| 3 (três) foices |
| 2 (dois) gadanhos |
| 3 (três) machados |
| 1 (uma) marreta de 05 (cinco) kg |
| 1 (uma) marreta de 10 (dez) kg |
| 3 (três) rastelos |
| 6 (seis) serrotes de poda curvos |
| 6 (seis) serrotes retos |
| 1 (um) tambor de 200 (duzentos) litros |



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

| |
|--|
| 1 (uma) tesoura corta galhos (com cabos longos – tesourão de poda) |
| 6 (seis) tesouras de poda |
| 3 (três) trava quedas |
| 2 (duas) vassouras leque |
| 2 (dois) vassourões |

5.4. A fiscalização deverá estabelecer rol mínimo das ferramentas, dentre as listadas acima, que deverão permanecer à disposição da equipe diariamente em perfeito estado de uso e acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO E OUTROS

6.1. Todos os Materiais de Sinalização deverão ser fornecidos pela contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

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

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

7. UNIFORMES e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

7.1. Uniformes

7.1.1. Os Uniformes deverão observar os padrões específicos para a atividade.

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

7.2.1. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.) deverão ter Certificado de Aprovação – CA., no Ministério do Trabalho.

7.2.2. A listagem abaixo contém o rol mínimo de Equipamentos de Proteção Individual (E.P.Is.), que deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis para cada equipe.

7.2.3. Para os Podadores de Árvore

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

7.2.3.2. Camisa: Camisa confeccionada com tecido 100% algodão e ligamento em sarja, características de acordo com a NBR 13.917, de manga longa. Cor da camisa, logotipo da Prefeitura e logotipo da contratada impressos por método “silk-screen”. Deve conter faixas refletivas de 50 mm na cor laranja fluorescente e outra na cor prata refletiva antichama no meio, com 19 mm de largura, aplicadas nas duas mangas entre os ombros e os cotovelos e ao redor do tórax, passando na frente (acima do bolso) e nas costas (170 mm abaixo da costura da gola), na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície microesferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata retro refletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m², devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.

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



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

comprimento. Os valores, em cd/lux/m², devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.

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

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

7.2.3.6. Corda dinâmica: corda kernmantle de alto estiramento (alongamento) confeccionada em náilon (poliamida), que apresenta elasticidade de 6% a 10% com carga de 80 kg e de 40% com carga de ruptura. Deve ser equipada com protetores de náilon, protegendo a corda contra abrasão e desgaste nos pontos de contato desta com partes da árvore, aumentando a vida útil do equipamento. A contratada deverá manter em bom estado de uso 1 rolo de 100 metros de corda dinâmica por equipe.

7.2.3.7. Cinto de segurança: cinturão de segurança tipo paraquedista, confeccionado em poliéster, equipado com regulagem no peito, dorso, cintura e pernas, e equipado com 03 (três) pontos de engate, sendo 01 (um) dorsal (linha da vida) e 02 (dois) lombares laterais para ancoragem e posicionamento para execução dos serviços. Deve estar disponível 1 cinto de segurança em bom estado de uso para cada podador de árvore.

7.2.3.8. Talabarte de segurança: talabarte (linha da vida) em Y (trava dupla), confeccionado em cabo de aço de 6 mm ou cadarço de poliéster de 28 mm, equipado com absorvedor de energia e conectores de aço forjado com abertura de 22 mm no conector com o cinto de segurança, e travas com abertura mínima de 22 mm para talabartes de cabo de aço e 56 mm para talabartes de cadarço de poliéster. Deve estar disponível no mínimo 1 talabarte linha de vida em bom estado de uso para cada podador de árvore.

7.2.3.9. Talabartes de ancoragem: talabartes simples para ancoragem (posicionamento) com 1,5 m de comprimento, confeccionado em cadarço de poliéster e equipado com reguladores de extensão. Conectores de aço forjado com abertura de 22 mm para conexão com o cinto de segurança e 55 mm na ancoragem. A contratada deverá fornecer o número necessário de talabartes de ancoragem para garantir a execução dos serviços e a segurança dos podadores, com no mínimo 1 talabarte de ancoragem por podador. Os talabartes de ancoragem devem estar em bom estado de uso para a execução dos serviços.

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

7.2.4. Para os Ajudantes de Jardinagem e Engenheiro:

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

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

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

7.2.4.4. Camisa: Camisa confeccionada com tecido 100% algodão e ligamento em sarja, características de acordo com a NBR 13.917, de manga longa. Cor da camisa, logotipo da Prefeitura e logotipo da contratada impressos por método "silk-screen". Deve conter faixas refletivas de 50 mm na cor laranja fluorescente e outra na cor prata refletiva antichama no meio, com 19 mm de largura, aplicadas nas duas mangas entre os ombros e os cotovelos e ao redor do tórax, passando na frente (acima do bolso) e nas costas (170 mm abaixo da costura da gola), na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície microesferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata retrorefletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m², devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

7.2.4.5. Calça: Calça confeccionada com tecido 100% algodão e ligamento em sarja, características de acordo com a NBR 13.917. Cor da calça conforme Portaria nº15/2010 – SMS, ou outra que vier a substituí-la. Deverá conter faixas de 50 mm na cor laranja fluorescentes (refletiva) e na cor prata refletiva antichamas no meio, com tamanho de 19 mm centralizada no comprimento que deverão ser aplicadas nas duas pernas, abaixo dos joelhos, na posição horizontal, conforme determina a Norma NBR 17.700. As faixas refletivas deverão ser de tecido de aramida resistente à chama, tendo em toda a sua superfície microesferas de vidro. Deve ser de material leve e flexível, com elevado brilho refletivo noturno e com aparência diurna na cor laranja fluorescente na largura de 50 mm e outra faixa na cor prata retrorefletiva de 19 mm de largura centralizada no comprimento. Os valores, em cd/lux/m², devem cumprir as exigências mínimas especificadas na norma NBR 15.292.

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

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

8. EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS

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

- 01 (uma) motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 13” e 18”.
- 01 (uma) motosserra profissional a gasolina de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv equipada com sabre entre 18” e 24”.
- 01 (um) podador telescópico motorizado (motopoda) com lança para corte em altura de pelo menos 4 metros.

8.1.1. As motosserras e a motopoda deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelos Podadores de Árvore, componentes da equipe.

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

8.1.3. A contratada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, além do documento de propriedade das motosserras e motopodas ou documento hábil, o Registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e a licença para o porte e uso de motosserras, em vigor, nos termos da Lei Federal nº 7.803/89, que regulamenta a comercialização e propriedade de motosserras. Esses documentos deverão ser juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas equipes. Sempre que houver substituição desses equipamentos, os documentos descritos neste item deverão ser apresentados pela contratante e, igualmente, juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas equipes.

8.2. Caminhões

8.2.1. 01 (um) Caminhão com carroceria de madeira: A contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um Caminhão com carroceria de madeira com comprimento mínimo de 6 (seis) metros e com capacidade mínima para 8 (oito) toneladas, com duas grades totalizando, somadas, 1 (um) metro de altura, devidamente abastecido com disponibilidade de uso equivalente a 176 horas mensais, sem limite de quilometragem, para a execução integral dos serviços e com até 10 (dez) anos de fabricação. O Caminhão com carroceria de madeira deverá ser conduzido por profissional habilitado para esse tipo de equipamento.

8.2.2. 01 (um) Caminhão Carga Seca 8 ton com Cesto Aéreo Cap. 3 ton/3m: A contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada equipe um Caminhão com carroceria de madeira e comprimento mínimo de 5 (cinco) metros e com capacidade mínima para 8 (oito) toneladas e com braço hidráulico telescópico, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, com disponibilidade de uso equivalente a 176 horas mensais destinado, entre outras coisas, à coleta e ao transporte dos resíduos gerados na execução dos serviços, sem limite de quilometragem e com até 10 (dez) anos de fabricação. O caminhão deverá ser conduzido por profissional habilitado para esse tipo de equipamento. Equipado com Cesto Aéreo de acionamento hidráulico com no mínimo 3 (três) lanças articuladas e 1 (uma) lança telescópica, com altura de trabalho de no mínimo 20 (vinte) metros, com o respectivo motorista/operador, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente abastecido de combustível, sem limite de quilometragem.

8.2.2.1. Por solicitação da contratada e, à critério da fiscalização, o Caminhão poderá ser substituído por Caminhão de maior capacidade, sem que isto implique em qualquer tipo de cobrança adicional à contratante. Esta



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

substituição deve ser devidamente acordada pelas partes e documentada pela fiscalização e, tais documentos deverão ser juntados ao processo de contratação.

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

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

8.2.2.4. Após os serviços executados, a contratada deverá emitir um “Relatório de prestação de serviço do Caminhão com Cesto Aéreo” que deverá ser atestado pela fiscalização e será parte integrante do processo de medição.

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

8.2.2.6. Os serviços do Caminhão com Cesto Aéreo poderão ser utilizados ao longo do prazo contratual em quantidade inferior daquela prevista, uma vez que tal valor é mera estimativa de uso, que poderá variar em função das reais necessidades que se estabelecerem durante a vigência do Contrato dela derivado.

8.2.2.7. Em situações de excesso de demanda, havendo concordância da detentora e da Fiscalização, poderão ser contratadas quantidades superiores às estimadas.

8.3. Regras para os Veículos e Equipamentos

8.3.1. Todos os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços deverão, ser apresentados à Fiscalização.

8.3.2. Havendo a necessidade de substituição dos veículos e caminhões vistoriados, o substituto deverá igualmente ser submetido à Fiscalização.

8.3.3. Para os casos de quebra ou parada para manutenção dos veículos e caminhões serão tolerados veículos e caminhões substitutos por no máximo 03 (três) dias corridos, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do Responsável Técnico da contratada, com a devida ciência do Fiscal da contratante.

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

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

8.3.6. Todos os veículos e caminhões colocados permanentemente à disposição da equipe deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais; os caminhões colocados permanentemente à disposição da equipe deverão apresentar-se, também, com placas de identificação fixadas na carroceria, conforme modelos a serem fornecidos pela PMSC, na ocasião da sua assinatura.

8.3.7. Fica expressamente proibido o transporte de funcionários no compartimento de carga dos caminhões.

8.3.8. A restrição de circulação de Veículos e Caminhões, previstas na legislação, deverá ser cumprida pela contratante e pela contratada.

9. DOS RESÍDUOS

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

9.2. Em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela contratada, e após ciência da fiscalização da contratante, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após o seu término.

9.3. A remoção e a descarga dos resíduos deverão ser efetuadas pela contratada em local indicado pela Fiscalização, dentro da carga horária de prestação de serviço da equipe.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

10. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

10.1. Os serviços deverão ser executados diariamente pela contratada, exceto nos sábados, domingos e feriados oficiais e turno diário de segundas a sextas feiras, de 8 (oito) horas efetivamente trabalhadas.

10.2. Se necessário for, e a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por jornada extra.

10.3. Para fins do disposto no subitem anterior, a contratada deverá submeter à fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

10.4. A equipe deverá se apresentar nos locais indicados pela fiscalização, na data e horário pré-estabelecidos, com o pessoal completo, uniformizado e com os equipamentos de proteção individual e coletivos, e com todos os equipamentos devidamente abastecidos, ferramentas e material de sinalização.

10.5. A dispensa da apresentação da equipe conforme determinado acima somente poderá acontecer com autorização por escrito da fiscalização, no Livro de Ordem.

10.6. Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 8 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

10.6.1. Manutenção pela detentora da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços.

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

10.6.3. Para a ausência de motoristas não se aplica a tolerância desta cláusula. Nesse caso, a contratada deverá providenciar sua substituição por profissional igualmente habilitado, devidamente registrada no Livro de Ordem.

10.6.4. Não atendida qualquer uma das condições estabelecidas acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto proporcional ao valor da equipe/dia, sem prejuízo de aplicação de penalidade.

10.6.5. A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que observadas as condições supra, sem prejuízo do desconto por ausência/dia, ficará a contratada sujeita à aplicação de penalidade.

10.7. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela fiscalização, desde que mantida a condição operacional da equipe e a qualidade dos serviços, será anotada na "Ficha Diária de Presença" e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 12,5% (doze inteiros e meio por cento) do valor/dia correspondente ao componente da equipe com atraso ou saída antecipada, por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

10.8. Os atrasos na apresentação ou saídas antecipadas da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na "Ficha Diária de Presença" e no Livro de Ordem, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, ou dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes.

10.9. A não compensação das horas não trabalhadas acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por hora e/ou fração de hora não trabalhada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

10.10. Ao não comparecimento da equipe será descontado o valor referente ao dia de toda a equipe e acarretará a aplicação de penalidade.

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

11. PROCEDIMENTOS

11.1. A fiscalização indicará em Ordem de Serviço os logradouros em que a equipe deverá atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

11.2. As situações não previstas em Ordem de Serviço e que ocorrerem durante a execução dos serviços deverão ser comunicadas pela contratada no Livro de Ordem e analisadas pela fiscalização, que deverá se pronunciar da mesma forma.

11.3. Ao final do mês a contratada apresentará Relatórios Mensais, contendo:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

11.3.1. Os serviços executados, a relação de equipamentos utilizados, resíduo gerado (tipo e quantidade), conforme “Ficha Diária de Produção”, e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção, uma durante e outra depois).

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

11.3.2. A presença da equipe, equipamentos, máquinas e veículos, conforme “Ficha Diária de Presença”;

11.4. A fiscalização analisará os Relatórios Mensais que, com o seu parecer favorável, serão parte integrante do processo de pagamento mensal.

12. CONDIÇÕES GERAIS

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

12.2. Todos os profissionais deverão ser qualificados/habilitados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento para as atividades objeto da presente especificação serão de inteira responsabilidade da contratada.

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

12.4. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ter Certificado de Aprovação, no Ministério do Trabalho e Emprego.

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

12.5.1. O uso de crachá será dispensado para os profissionais que, em virtude de sua função, seja inviável a utilização.

12.6. Caberá à contratada fornecer no início do Contrato pelo menos 2 (dois) jogos novos de uniformes a cada profissional, devendo mantê-los em perfeito estado de conservação, substituindo-os sempre que necessário, total ou parcialmente, ao longo de todo o período de vigência do Contrato.

12.6.1. Deverá, ainda, fornecer uma capa impermeável, um par de luvas impermeáveis e bloqueador solar, para todos os profissionais destacados para o exercício regular das atividades, bem como os demais equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais ou coletivos.

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

12.8. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão usar todos os itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

12.9. A equipe fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos dos especificados neste Termo de Referência.

12.10. Caberá à contratada manter durante toda a execução contratual, Livro de Ordem visando a registrar qualquer comunicação relacionada ao andamento dos serviços e à execução contratual.

12.11. A contratante poderá utilizar o check list, anexo do Edital, para auxiliar a fiscalização das equipes. O check list deverá ser emitido em 2 vias ficando uma em poder da contratante e outra em poder da contratada, e assinado por ambas.

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

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



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

12.14. Ao Responsável Técnico da contratada caberá a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, além de responder pela equipe. Caberá ainda manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

12.14.1. O Responsável Técnico da contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., específica para o objeto do Contrato, e conforme dispõe o Art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 – CONFEA.

12.14.2. Caberá ao Responsável Técnico da contratada manter o Livro de Ordem de acordo com a Resolução nº 1.024/2009 do CONFEA.

12.15. A equipe poderá a critério da fiscalização da contratante ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantidas as condições previstas de segurança e acompanhamento por parte da contratada.

12.16. A contratação decorrente visa principalmente à manutenção preventiva, portanto a programação diária dos serviços deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, devendo a contratante vistoriar e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de conservação/manutenção.

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

12.17.1. No caso específico de árvores podadas, por qualquer equipe contratada pela PMSC não poderão ser objeto de novos serviços no período de 180 (cento e oitenta) dias a não ser para atendimento em caráter de urgência ou emergência devidamente justificada.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

| | | | | | |
|--|------------------------|-------------|--------------|----------------|--------------|
| Objeto: MANEJO ARBÓREO E PODA DE ÁRVORES | | | | | |
| MÃO DE OBRA | | | | | |
| | FUNÇÃO | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
| | Engenheiro | 1 | 176 | | |
| | Ajudante de jardinagem | 3 | 176 | | |
| | Operador de motosserra | 3 | 176 | | |
| SUBTOTAL MÃO DE OBRA | | | | | |
| EQUIPAMENTOS | | | | | |
| | FUNÇÃO | QTDE | HORAS | C.UNIT. | VALOR |
| | Caminhão carroceria 8t | 1 | 176 | | |
| | Caminhão "munck" | 1 | 176 | | |
| | Motosserras e motopoda | 3 | 176 | | |
| SUBTOTAL EQUIPAMENTOS | | | | | |
| RESUMO | | | | | |
| DESCRIÇÃO | | | | | VALOR |
| Mão de Obra | | | | | |
| Equipamentos | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | |
| BDI | | | | | |
| VALOR MENSAL | | | | | |

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



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

MODELO DE FICHA DIÁRIA DE PRESENÇA

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

DATA:

EMPRESA:

LOCAL:

CONTRATO:

O.SERVIÇO:

EQUIPE:

| FUNÇÃO | NOME DO FUNCIONÁRIO | CTPS | ASSINATURAS | |
|---------------------|---------------------|------|-----------------|-----------------|
| | | | ENTRADA | SAÍDA |
| Aj.Jardinagem | | | | |
| Aj.Jardinagem | | | | |
| Aj.Jardinagem | | | | |
| Podador | | | | |
| Podador | | | | |
| Podador | | | | |
| Engenheiro | | | | |
| EQUIPAMENTOS | OBSERVAÇÕES | | PRESENÇA | AUSÊNCIA |
| C.Carroceria | | | | |
| C."Munck" | | | | |
| Motosserra 1 | | | | |
| Motosserra 2 | | | | |
| Motopoda | | | | |

Engenheiro da Contratada
Nome e Assinatura

Fiscal da Contratante
Nome e Assinatura



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

MODELO DE CHECK LIST DA FISCALIZAÇÃO

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

(modelo apenas orientativo, devendo ser adequado ao tipo de serviço)

DATA:

CONTRATO:

EMPRESA:

ORDEM SERVIÇO:

LOCAL:

EQUIPE:

UNIFORMES / EPI's

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

PROTEÇÃO COLETIVA

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

FERRAMENTAS

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

VEÍCULOS

| CAMINHÃO CARROCERIA | | | | CAMINHÃO CARROCERIA COM CESTO | | | |
|---------------------|-----|-----|-------|-------------------------------|-----|-----|-------|
| ADESIVOS | DTI | ANO | FOTOS | ADESIVOS | DTI | ANO | FOTOS |
| | | | | | | | |

EQUIPAMENTOS

| ROÇADEIRAS | | MOTOSSERRAS | |
|------------|-------|-------------|-------|
| QTDE | FOTOS | QTDE | FOTOS |
| | | | |

Fiscal da Contratante
Nome e Assinatura

Engenheiro da Contratada
Nome e Assinatura



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 29115/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 42/2019

INTERESSADO: Secretaria Municipal De Serviços Públicos

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2017, na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, situado à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01 devidamente representada neste ato pelo **Prefeito Municipal**, Airton Garcia Ferreira, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada à _____, nº _____, _____, _____, CEP _____, por seu representante legal, _____, portador do RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº. _____, apto _____, _____, CEP _____, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal 65/2007 e do Edital do Processo Licitatório em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição, ao **Registro de preços de Serviços de Manejo Arbóreo e Poda de Árvores, no Município de São Carlos** pelo período de 12 meses, conforme descrição do objeto, nas condições abaixo:

| Item | Descrição do produto | Qtd | Unid. | R\$ unit | R\$ Total |
|------|----------------------|-----|-------|----------|-----------|
| | | | | | |

Valor total – R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)

A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20 (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.
2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Carlos, pelo período de até 05 (cinco) anos.
3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:
 - a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de São Carlos;
 - b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

- c) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
 - d) cancelamento da Ata de Registro de Preços;
 - e) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.
 - f) declaração de inidoneidade.
4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata, ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Carlos, ____ de _____ de 2019.

Contratante

Adjudicatário

Testemunha

Testemunha



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO N.º ____ / 2019

Pregão Presencial N° 42/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 29115/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Serviços Públicos

REF: CONTRATO N.º ____/2019

EMPENHO N.º _____

EMPRESA: _____ .

Autorizamos o fornecimento de _____.

CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO:

1. A entrega dos produtos e serviços deverá ser efetuada em até 20 (vinte) dias corridos, contados do momento do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela PMSC/SMSP e deverá constar na Nota Fiscal o tipo e a quantidade de material a ser entregue.
2. O produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos será devolvido à empresa Contratada para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da contratada, substituir no fornecimento de qualquer produto/serviço impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da impugnação.
3. A devolução do produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do produto ou serviço.
4. Após as solicitações de entrega pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos a empresa contratada deverá emitir a fatura.
5. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
6. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.
7. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.

São Carlos, __ de _____ de 2019.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
 SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, ____ de _____ de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 42/2019.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Pregão Presencial n.º 42/2019, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

 REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.



Prefeitura Municipal de São Carlos
Equipe de Apoio ao Pregão Presencial
SÃO CARLOS – CAPITAL DA TECNOLOGIA

ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

São Carlos, XX de XXXXXXX de 2019.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 42/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao PREGÃO PRESENCIAL n.º 42/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação.