



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) – EXCLUSIVO ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 001/17

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DA PODA DE 2.000 (DUAS) MIL ÁRVORES, LOCALIZADAS EM VIAS E PASSEIOS PÚBLICOS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 216/16

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/01/2017

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I. Projeto Básico;

Anexo II. Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III . Modelo de Ata de Registro de Preços.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DA PODA DE 2.000 (DUAS) MIL ÁRVORES, LOCALIZADAS EM VIAS E PASSEIOS PÚBLICOS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes no Projeto Básico (anexo I) e Minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo III) que integram este Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.3. As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item 3. DO CREDENCIAMENTO.

2.4. Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de "protocolo".

2.5. Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6. Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social 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;

3.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4. Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. **Para participar na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ deverá ser apresentada à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/17

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 216/16

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

¹ As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 3.6. **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 01 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:
- 3.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- 3.6.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- 3.6.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- 3.6.4. Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.
- 3.7. **Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;**
- 3.8. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 001/17** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

- 4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 001/17

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 001/17

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE)

(E-MAIL)

- 4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.
- 4.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 A denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2. Os preços unitários e totais para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário próprio (Anexo II deste Edital), em moeda corrente nacional, em algarismos, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação.

5.3.2.1. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;

5.3.2.2. Caso haja diferença entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

5.3.2.3. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.3.4. Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo e suas observações, bem como que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

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

6.1.5. 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 o exigir.

6.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.5 deste edital não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.

6.2.2. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

6.2.2.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

6.2.2.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

6.2.2.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 6.2.3. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
- 6.2.3.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
- 6.2.3.2. **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
- 6.2.3.3. **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- 6.2.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
- 6.2.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- 6.2.6. **As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 6.2.7. **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**
- 6.2.8. **A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preço, ou revogar a licitação.**
- 6.2.9. **Quanto às certidões enumeradas nos subitens 6.2.3 a 6.2.5 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 6.3.1. Certidão negativa de **falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.3.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES.

- 6.3.1. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 001/17**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

- 6.3.2. Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 001/17** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação do responsável para a assinatura do contrato.

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: R. _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

6.3.3. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no prazo de 48 horas:

6.3.3.1. Planilha de Composição de Custos para a prestação dos serviços e proposta reformulada;

6.3.3.1.1. A planilha de composição de custos **deverá** conter, **obrigatoriamente**, todos os itens descritos no modelo constante no anexo I do presente edital, devendo ser preenchido em observância da convenção coletiva da categoria, deverá ser pormenorizados os custos constantes do percentual de BDI.

6.3.3.1.2. **Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal**, com indicação expressa e obrigatoriamente do sindicato representativo da categoria profissional envolvida na prestação do serviço;

6.3.3.2. Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, para fins de pagamento:

6.3.3.2.1. Relação dos funcionários que irão executar dos serviços;

6.3.3.2.2. Comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.

6.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

6.4.1. É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1, 6.2 e 6.3 desta cláusula 6ª, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.4.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.3. e 6.4. desta cláusula 6ª, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

6.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 120 (cento e vinte) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 4.1 da Cláusula 4 deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- 7.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 7.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- 7.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.7.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.8. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

7.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.9.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

7.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.13. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições do subitem 8, com vistas à redução do preço.

7.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos.

7.14.2. **Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.**

7.14.3. O Valor máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçado não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

7.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- 7.16.1. Substituição e apresentação de documentos ou
- 7.16.2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.17.2. **Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 6.2 e subitens, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 7.17.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.17.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 7.17.5. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.4.1 deste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.
- 7.17.6. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 7.17.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.12 deste item 7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.17.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 7.17.9. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.
- 8.3. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.
- 8.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.
- 8.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. A adjudicação será feita por item.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1. A adjudicação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração a Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o anexo III do presente edital.

9.1.1. – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registros, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 1.2 da cláusula VI do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 desta cláusula IX,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar a Ata de Registro de Preço.

9.3 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 9.5 da presente cláusula.

9.4 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) – Procuração ou Contrato Social;
- b) – Cédula de Identidade;
- c) – Documentos descritos no subitem 6.4.3 da cláusula VI do edital.**

9.4.1 – **Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 9.4 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, não precisarão serem apresentados para assinatura do contrato.**

9.4.2 – Os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

9.5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula 9, e do item 7.17.3, cláusula 7, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4 desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, ou praticar qualquer outro ato que configure desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.6 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.7 – O prazo vigência da ata de registro de preços será contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista OU Diário Oficial do Estado de São Paulo e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**.

10. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

10.1 Os prazos e condições de prestação dos serviços estão estabelecidos no Anexo I e III deste Edital.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO.

11.1. O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

11.2. Para fins de pagamento a detentora da Ata de Registro de Preço deverá apresentar:

- 11.2.1. **Relação dos funcionários que irão executar dos serviços;**
- 11.2.2. **Comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria.**

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

12.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica a licitante sujeito às sanções previstas na **cláusula oitava da Ata de Registro de Preços**.

12.2. Pela recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a adjudicação se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

12.3. Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

12.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

12.5. Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 12.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.
- 12.7. Da aplicação da penalidade, a contratada será intimada por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

- 13.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2017 e 2018 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária

14. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

- 14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 15.3. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 15.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 15.5. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
- 15.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 15.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 15.8. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 15.9. Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
- 15.10. Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 15.11. Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
- 15.12. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 15.13. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 15.14. Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
- 15.15. A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 15.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 15.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 06 de janeiro de 2017.

RENATA MOYSES CASSIANO
Diretora do Departamento de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – Projeto Básico

PROJETO BÁSICO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DE PODA DE ÁRVORES NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Projeto Básico e Especificações Técnicas tem por objetivo fornecer informações necessárias às empresas proponentes interessadas em participar do REGISTRO DE PREÇOS, bem como na formulação de suas propostas e execução dos serviços, devendo para tanto serem observadas as regras e detalhamentos técnicos e ou conceituais aqui expressos.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto do contrato consiste na contratação de empresa especializada na execução da poda de árvores, localizadas em vias e passeios públicos da área urbana do município, abrangendo, ainda, as Zonas Urbanas Isoladas identificadas como Bairro Pedregulho e Bairro do Macuco, bem como as localizadas nos imóveis públicos (praças, creches, escolas e demais espaços/prédios públicos) do Município de São João da Boa Vista, compreendendo, ainda, a limpeza total dos resíduos oriundos da poda e seu transporte até o aterro sanitário do Município. Estima-se um total de 2.000 (duas mil) árvores para poda.

2.2. A necessidade de contratação impera em razão da crescente demanda de serviços no que concerne à poda de árvores.

2.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, não ultrapassando o prazo máximo de doze meses contados da assinatura do contrato.

2.4. A medição dos serviços para pagamento será feita por quantidade de árvores podadas, mediante apresentação de relatório de poda, a ser apresentado no 1º dia útil do subsequente à realização dos serviços, para verificação e fiscalização.

2.5. Os serviços a serem realizados compreendem a poda, conforme especificação técnica abaixo, em árvores de porte pequeno (até 06m de altura); de porte médio (06,01m até 10m de altura); de porte grande (acima de 10 metros de altura); incluindo as que estejam próximas ou atingindo a rede elétrica; remoção do material resultante e limpeza do local com o transporte até o aterro sanitário do Município de São João da Boa Vista.

2.6. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas direta ou indiretamente ligadas à prestação dos serviços, mão de obra especializada, combustíveis, veículos: caminhão com cesto aéreo, manutenção e substituição dos equipamentos, EPs, folha de pagamento, impostos, previdência social, entre outros, de modo que o valor proposto na contratação deste objeto constitua o único encargo a ser custeado pela Municipalidade, ora CONTRATANTE.

2.7. Os serviços de poda poderão ser fiscalizados pelos técnicos da Prefeitura Municipal a qualquer momento, durante a vigência do contrato.

3. PESSOAL

3.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de equipe especializada para execução das funções necessárias ao



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

desempenho dos serviços contratados, ficando as suas expensas todos os encargos e demais exigências legais trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras pertinentes, inclusive treinamentos necessários à execução dos serviços. Os serviços deverão ser executados considerando que toda a responsabilidade, tanto operacional quanto técnica é da CONTRATADA.

3.2. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada execução de tarefas não previstas neste termo pela CONTRATADA.

3.3. Durante o período de vigência, este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do CONTRATANTE. A Fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o final do Contrato e será exercida no interesse exclusivo do Município de São João da Boa Vista, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

3.4. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências das normas de segurança relativas à execução dos serviços, em especial as normas regulamentadoras NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e NR-35 (Trabalho em Altura).

4. OUTRAS OBRIGAÇÕES

4.1. Quando a poda de árvores que, pelo seu porte ou pela ação de agentes externos, tais como ventos, erosão, etc., possam atingir a estrutura e/ou cabos e interferir na operação da rede de distribuição de energia elétrica, é responsabilidade da CONTRATADA solicitar o desligamento da rede junto à ELEKTRO.

4.2. A CONTRATADA enviará, mensalmente, ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, relatório, em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados para fins de pagamento, incluindo o tipo de poda realizada.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Podas

5.1.1. Os procedimentos e técnicas de poda deverão obedecer ao que está preconizado na lei municipal nº 970, de 09 de dezembro de 2002, e alterações posteriores, ou outra norma que vier a substituí-la.

5.1.2. As podas deverão ser executadas com equipamentos adequados: serrotes curvos, tesouras, motosserras, motopodas e outros. Por questões de segurança, em nenhuma hipótese mais de uma motosserra poderá operar concomitantemente na mesma árvore.

5.1.3. Tipo de podas

TIPO DE PODA	CARACTERÍSTICAS
Poda de Formação ou Educação	Aplicada para direcionar o desenvolvimento da copa contra a tendência natural do modelo arquitetônico da espécie, compatibilizando assim a árvore com os espaços e equipamentos urbanos.
Poda de Manutenção/Limpeza	Visam evitar problemas futuros com galhos secos que possam cair, e a eliminação de focos de fungos e plantas parasitas, que enfraquecem os galhos.
Poda de desobstrução	Levantamento da base da copada Desobstrução da passagem de pedestres nas vias públicas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	Poda de contenção ou Rebaixamento	Visa manter a copada até uma altura determinada. Não é recomendada, e deve ser usada somente quando não houver alternativas.
	Poda em V e em furo	Poda realizada para compatibilizar árvores grandes com a rede de distribuição de energia elétrica.
Poda Ornamental		Objetiva manter a beleza estética das árvores. Não é permitida em vias públicas.
Poda de Segurança		Semelhante à poda de manutenção. Visa remover galhos que possam causar danos à terceiros.
Poda Drástica		A poda drástica ocorre quando há a retirada de mais de 50% da copada da árvore. Caracterizada pela remoção drástica de galhos grossos, descaracterizando a arquitetura natural da árvore. Nas vias públicas, este procedimento só poderá ser realizado em circunstâncias especiais e mediante aprovação prévia da Comissão Técnica de Arborização e Reflorestamento e acompanhamento de técnico de Prefeitura Municipal.

5.1.4. A execução de poda drástica (remoção de mais de 50% da copada da árvore) sem as devidas autorizações e acompanhamento de técnico da Prefeitura Municipal implicará aplicação de multa à CONTRATADA.

5.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.2.1. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ter Certificado de Aprovação no Ministério do Trabalho.

5.2.2. A listagem abaixo contém o rol mínimo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e disponíveis à Equipe.

5.2.2.1. Para os podadores e ajudantes:

- Capacete de uso florestal classificação A, conforme a NBR 8.221;
- Óculos de proteção e segurança com armação e visor curvo confeccionados em uma única peça de policarbonato com lentes transparentes (incolor);
- Protetor auditivo circum-auricular (tipo concha);
- Camisa de algodão e ligamento em sarja com faixa reflexiva;
- Calça anti-corte;
- Luva de couro vaqueta hidrofugado;
- Botina;

5.2.2.2. Equipamentos para trabalho em altura:

- 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- Cinto de segurança: cinturão de segurança tipo pára-quedista, 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.
- 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.
- 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.
- 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.

5.2.3. Caberá à Contratada fornecer, além dos EPIs listados anteriormente, todos os demais necessários à execução dos serviços de acordo com as normas de segurança e normas regulamentadoras vigentes.

5.2.4. Os funcionários da Equipe deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados de vigência do Contrato.

5.2.5. 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.

6. MOTOSSERRAS, MOTOPODA E DEMAIS EQUIPAMENTOS

- 6.1.** A Contratada deverá manter permanentemente à disposição de cada Equipe equipamento manual motorizado de poda, composto por motosserra profissional a gasolina, de pequeno, médio ou grande porte, de acordo com as necessidades de cada serviço a ser executado; e podador telescópico motorizado (motopoda) com lança para corte em altura.
- 6.2.** As motosserras e motopoda deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelos Jardineiros Operadores de Motosserra, componentes da Equipe.
- 6.3.** Os materiais tais como: limas, correntes, sabres, combustível, etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.
- 6.4.** Os equipamentos descritos neste item deverão atender aos requisitos de segurança da NR – 12 e demais Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Os documentos descritos no item acima deverão ser juntados ao Processo Administrativo que trata da contratação das referidas Equipes.
- 6.7.** 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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

das referidas Equipes.

- 6.8. As ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários a execução dos serviços (serrote, foice, machado, etc.) deverão ser transportados em compartimentos apropriados, como por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre outros, ou reboques, devendo estar disponíveis para uso durante toda a jornada de trabalho da equipe.
- 6.9. O veículo deverá ser munido de, no mínimo, 01 (uma) pá, 01 (uma) vassoura e 01 (um) vassourão, para limpeza dos locais em que forem realizados os serviços de poda, bem como equipamentos para sinalização viária e isolamento durante a execução dos serviços.

7. VEÍCULOS

A empresa deverá manter à disposição da equipe os seguintes veículos:

- 7.1. **Caminhão Tipo Veículo Urbano de Carga – VUC - com Carroceria**, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, destinado, entre outras coisas, ao transporte dos resíduos gerados na execução dos serviços.

7.1.1. O caminhão com Carroceria poderá ser utilizado no transporte das ferramentas, dos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, desde que não comprometa a execução dos serviços.

- 7.2. **Caminhão Tipo Veículo Urbano de Carga – VUC - com Cesto Aéreo**, devidamente abastecido para a execução integral dos serviços

7.2.1. A Contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, Caminhão Tipo Veículo Urbano de Carga - VUC – equipado com Cesto Aéreo de acionamento hidráulico com no mínimo 3 (três) lanças articuladas e 1 (uma) lança telescópica, com altura de trabalho de no mínimo 20 (vinte) metros, com o respectivo motorista/operador, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente abastecido de combustível, sem limite de quilometragem.

7.2.2. O Caminhão Tipo VUC com Cesto Aéreo de acionamento hidráulico deverá ser conduzido por profissional habilitado para a operação desse tipo de equipamento.

7.2.3. Caberá à Contratada responder pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, conforme legislação vigente, em especial a NR-11, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2.4. Todos os veículos, máquinas e equipamentos colocados à disposição da Contratante pela Contratada 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.

7.2.5. Todos os veículos e caminhões colocados permanentemente à disposição da Equipe deverão apresentar-se com placas de identificação fixadas em suas portas laterais;

7.2.6. Poderá ser utilizado o mesmo veículo para as finalidades de transporte de resíduos e execução de podas aéreas, desde que atenda às exigências dos itens 8.1 e 8.2 acima descritas, desde que não comprometa a execução dos serviços.

7.3. Nos custos unitários propostos pela Contratada deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento da mão-de-obra direta necessária à execução dos serviços contratuais especificados, assim entendidas, além das despesas relativas ao pagamento dos salários, aquelas relativas ao pagamento dos respectivos benefícios a que essa mesma mão de obra tem direito, tais como Adicional de Periculosidade e/ou Insalubridade, Vale-Cesta, Parcela de Participação nos Resultados, entre outros, de acordo com o que estiver regulamentado na Convenção Coletiva de Trabalho em vigor das categorias empregadas na execução dos serviços objeto do presente.

- 7.4. Além dessas despesas diretas, os custos unitários propostos pela Contratada deverão incluir, também,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

todos os gastos advindos da contratação regular dessa mesma mão-de-obra, relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos diretos e indiretos.

7.5. Na taxa de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI ofertada pela Contratada por ocasião da licitação deverão estar incluídas todas as despesas indiretas relativas aos gastos com a respectiva administração central e equipamentos de segurança individuais e coletivos e outros itens não previstos na Especificação Técnica, porém necessários para a execução dos serviços e atendimento à legislação, bem como com o recolhimento de todos os impostos, taxas e demais ônus legais cabíveis, além do valor relativo à taxa de lucro almejada.

JOÃO GABRIEL DE PAULA CONSENTINO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE,

AGRICULTURA E ABASTECIMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

SERVIÇOS DE PODAS DA ARBORIZAÇÃO URBANA

MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÃO DE OBRA

OPERADOR DE MOTOSSERRA/PODADOR

Salário Mensal	1.167,02	R\$/mês
Adicional de periculosidade (30%)	350,11	R\$/mês
Encargos Sociais (vide quadro resumo)	81,34	%
Custo Mensal (com 13°)	2.980,50	R\$/mês

AJUDANTE DE JARDINAGEM

Salário Mensal	1.013,95	R\$/mês
Adicional de insalubridade (20%)	202,79	R\$/mês
Encargos Sociais (vide quadro resumo)	81,34	%
Custo Mensal (com 13°)	2.390,37	R\$/mês

MOTORISTA ESPECIALIZADO

Salário Mensal Motorista	1.796,00	R\$/mês
Insalubridade (20%)	359,20	R\$/mês
Encargos Sociais (vide quadro resumo)	81,34	%
Custo Mensal (com 13°)	4.234,03	R\$/mês

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS

VALE TRANSPORTE /OPERADOR DE MOTOSSERRA/PODADOR

BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22)	44,00	unidades
VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO	3,50	R\$/unidade
VALOR MENSAL	154,00	R\$/mês



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

% DO EMPREGADO (6% SAL. BASE)	70,02	R\$/mês
TOTAL MENSAL	83,98	R\$/mês

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS
CESTA BÁSICA

QUANTIDADE	1,00	unidades
VALOR UNITÁRIO	240,61	R\$/unidade
CUSTO TOTAL MENSAL	240,61	R\$/mês

MEMÓRIA DE CÁLCULO - OUTROS
UNIFORMES E EPIS

PODADOR	UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)
CALÇA	30,00	6
CAMISA COM FAIXA REFLEXIVA	36,20	6
BONÉ	5,72	10
LUVA DE COURO VAQUETA	12,50	2
BOTA	27,94	6
PROTETOR AURICULAR	13,00	2,00
CAPACETE FLORESTAL	85,00	12
ÓCULOS DE SEGURANÇA	7,20	2
CINTURÃO DE SEGURANÇA	49,00	12
CAPA DE CHUVA	15,96	6
FILTRO SOLAR	6,50	1
CUSTO MENSAL		

AJUDANTE	UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)
CALÇA	30,00	6
CAMISA COM FAIXA REFLEXIVA	36,20	6
BONÉ	5,72	10
LUVA DE COURO VAQUETA	12,50	2
BOTA	27,94	6
PROTETOR AURICULAR	13,00	2,00
ÓCULOS DE SEGURANÇA	7,20	2



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CAPA DE CHUVA	15,96	6
FILTRO SOLAR	6,50	1
CUSTO MENSAL		

MOTORISTA	UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)
CALÇA	30,00	6
CAMISA MANGA LONGA	23,80	6
CUSTO MENSAL		

MEMÓRIA DE CÁLCULO
RESUMO PODADORES

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	2.980,50
VALE TRANSPORTE	83,98
CESTA BÁSICA	240,61
PPLR (R\$ 418,00)	34,83
BENEFICIO SOCIAL	8,08
UNIFORMES E EPIS	R\$ 52,94
CUSTO TOTAL MENSAL	3.400,94

MEMÓRIA DE CÁLCULO
RESUMO AJUDANTES

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	2.390,37
VALE TRANSPORTE	93,16
CESTA BÁSICA	240,61
PPLR (R\$ 418,00)	34,83
BENEFICIO SOCIAL	8,08
UNIFORMES E EPIS	R\$ 41,77
CUSTO TOTAL MENSAL	2.808,82



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MEMÓRIA DE CÁLCULO

RESUMO MOTORISTA

ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	4.234,03
VALE TRANSPORTE	46,24
CESTA BÁSICA	240,61
UNIFORMES E EPIS	R\$ 8,97
CUSTO TOTAL MENSAL	4.529,85

	QUANTIDADE	UNITARIO (R\$/mês)
TOTAL MENSAL PODADORES	2	3.400,94
TOTAL MENSAL AJUDANTES	2	2.808,82
TOTAL MENSAL MOTORISTA	1	4.529,85
VALOR TOTAL MENSAL FUNCIONÁRIOS		

VALE TRANSPORTE /AJUDANTE DE JARDINAGEM

BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22)	44,00	unidades
VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO	3,50	R\$/unidade
VALOR MENSAL	154,00	R\$/mês
% DO EMPREGADO (6% SAL. BASE)	60,84	R\$/mês
TOTAL MENSAL	93,16	R\$/mês

VALE TRANSPORTE /MOTORISTAS

BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22)	44,00	unidades
VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO	3,50	R\$/unidade
VALOR MENSAL	154,00	R\$/mês



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

% DO EMPREGADO (6% SAL. BASE)	107,76	R\$/mês
TOTAL MENSAL	46,24	R\$/mês

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS
Benefício Social

QUANTIDADE	2,00	unidades
VALOR UNITÁRIO	8,08	R\$/unidade
CUSTO TOTAL MENSAL	16,16	R\$/mês

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

Memória de Cálculo - Caminhão carroceria para coleta

Aquisição

Custo de Aquisição	180.000,00	R\$
Vida Útil	60	meses
Valor Residual	20%	%
Custo de Propriedade	2.400,00	R\$/mês

Custo do Capital Imobilizado

Custo de Aquisição	180.000,00	R\$
Taxa de Juros Mensal	0,50%	%
Custo Mensal com Juros	900,00	R\$/mês

Combustível

Preço do Óleo Diesel	2,95	R\$/l
Quilômetros Rodados	345,00	km/mês
Consumo por Quilometro	4,50	km/l
Custo de Combustível	226,17	R\$/mês

Pneus

Preço do rodízio de Pneus + Recapagem	10.200,00	R\$
Quilômetros Rodados por rodízio	50.000,00	km



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Quilômetros Rodados	345,00	km/mês
Custo com Pneus	70,38	R\$/mês

Manutenção

Custo com Manutenção em vida útil	60%	%
Custo de Aquisição	180.000,00	R\$
Vida Útil do Equipamento	60	meses
Custo com Manutenção	1.800,00	R\$/mês

Custo com Licenciamento

IPVA	2.700,00	R\$/ano
DPVAT	110,38	R\$/ano
Taxa Licenciamento	80,07	R\$/ano

Custo com Cesto Aéreo

Aquisição do Equipamento	4.300,00	R\$/ano
Vida Útil do Equipamento	60,00	meses
Custo com Manutenção em vida útil	60%	%
Custo com Manutenção	43,00	R\$/ano
Custo de Propriedade	57,33	R\$/mês
Valor Total	100,33	R\$/mês

MEMÓRIA DE CÁLCULO

RESUMO EQUIPAMENTOS

CAMINHÃO COM CESTO

ITEM	VALOR
Custo de Propriedade	2.400,00
Custo do Capital Imobilizado	900,00
Custo de Combustível	226,17
Custo com Pneus	70,38
Custo com Manutenção	1.800,00
Custo com Licenciamento	240,87
Custo com Cesto Aéreo	100,33
CUSTO TOTAL MENSAL	5.737,75

MEMÓRIA DE CÁLCULO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

RESUMO EQUIPAMENTOS

ITEM	UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	MENSAL(R\$)
MOTO SERRA	R\$ 570,00	24	R\$ 23,75
MOTOPODA	R\$ 1.800,00	24	R\$ 75,00
VASSOURÃO	R\$ 14,50	6	R\$ 2,42
PÁ	R\$ 9,60	6	R\$ 1,60
SERROTE	R\$ 36,00	6	R\$ 6,00
FITA DE SINALIZAÇÃO	R\$ 8,00	1	R\$ 8,00
CONE DE SINALIZAÇÃO (10 UN.)	R\$ 78,50	12	R\$ 6,54
CORDA DINÂMICA	R\$ 765,00	60	R\$ 12,75
TALABARTE DE SEGURANÇA (2)	272,00	24	R\$ 11,33
CORRENTE MOTO SERRA	57,60	1	R\$ 57,60
CORRENTE MOTO PODA	69,00	1	R\$ 69,00
LIMA	23,00	1	R\$ 23,00
OLEO 2T	40,00	1	R\$ 40,00
FOICE ROÇADEIRA COM CABO	30,00	3	R\$ 10,00
LÂMINA PARA ARCO	7,00	6	R\$ 1,17
TALABARTES E ANÉIS DE ANCORAGEM (4)	190,00	24	R\$ 7,92
CUSTO MENSAL			R\$ 356,08



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MEMÓRIA DE CÁLCULO
QUADRO RESUMO

FUNCIONÁRIOS		VALOR TOTAL	
PODADORES	2	R\$	6.801,87
AJUDANTES	2	R\$	5.617,64
MOTORISTA	1	R\$	4.529,85
EQUIPAMENTOS (CAMINHÃO)	1	R\$	5.737,75
EQUIPAMENTOS (DEMAIS)	1	R\$	356,08
BDI	20%		4.608,64
CUSTO TOTAL MENSAL			27.651,83

PRODUTIVIDADE MENSAL ESTIMADA*	300
CUSTO ESTIMADO POR ÁRVORE PODADA**	R\$ 92,17

*A PRODUTIVIDADE FOI ESTIMADA COM BASE NA PRODUTIVIDADE OBTIDA PELAS EQUIPES DE PODA DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSIDERANDO PODAS EM ÁRVORES DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE.

** VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL.

O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL REFERE-SE AO PREÇO FINAL OFERTADO (MELHOR OFERTA APÓS A RODADA DE LANCES, SE HOVER) PELA LICITANTE, SENDO ASSIM, PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AO ORÇADO NÃO SERÃO DESCLASSIFICADAS PELO PREGOEIRO.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Quadro Resumo - Encargos Sociais

DISCRIMINAÇÃO	%
GRUPO A (básicos)	
1. Previdência Social	20,00
2. FGTS	8,00
3. SESC	1,50
4. SENAC	1,00
5. SEBRAE	0,60
6. INCRA	0,20
7. Salário-educação	2,50
8. Seguro contra riscos e acidentes	2,34
9. Contribuição social (art. 2º da lei Complementar 110/01)	0,50
Total	36,64
GRUPO B	
1. Férias sem abono constitucional	7,69
2. Auxílio enfermidade (< 15 dias)	2,41
3. Faltas legais	2,10
4. Licença paternidade	0,09
5. Auxílio acidente de trabalho (< 15 dias)	0,24
6. Aviso prévio trabalhado	0,10
Total	12,63
GRUPO C	
1. Abono constitucional de férias	3,42
2. 13º salário	12,20
Total	15,62
GRUPO D	
1. Indenização (rescisão s/ justa causa)	3,91
2. Contribuição social (art 1º da Lei Complementar 110/01)	0,98
3. Aviso prévio indenizado	7,69
4. Reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	1,99
5. Indenização adicional	0,75
Total	15,32
GRUPO E	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1. Incidência do Grupo a sobre a licença-maternidade	0,14
2. Incidência do FGTS sobre acidente o trabalho (> 15 dias)	0,00
3. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,82
4. Abono pecuniário	0,17
Total	1,13
TOTAL GERAL	81,34



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 216/16

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/17

Entrega dos Envelopes Até: **20/01/2017 às 13h30min** Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscrição Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DA PODA DE 2.000 (DUAS) MIL ÁRVORES, LOCALIZADAS EM VIAS E PASSEIOS PÚBLICOS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DA PODA DE 2.000 (DUAS) MIL ÁRVORES, LOCALIZADAS EM VIAS E PASSEIOS PÚBLICOS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO, CONFORME ANEXOS I E III DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/17.	Árvore	2000		

1. Validade da proposta: ____ dias (mínima: 60 dias).
2. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 216/16 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/17.

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA (S):

DETENTORA

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

ITEM 1

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

ITEM 2

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

(Etc.)

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DA PODA DE 2.000 (DUAS) MIL ÁRVORES, LOCALIZADAS EM VIAS E PASSEIOS PÚBLICOS DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO.**, conforme especificações constantes do Projeto Básico – **Anexo I** do edital do Pregão 001/17.

1.1.1 - A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Execução dos serviços objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, por servidor responsável, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

4.2 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar a prestação se a execução não estiver em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

4.4 – Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.5 – Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

4.6 – Para fins de pagamento a detentora deverá apresentar, relação dos funcionários que irão executar dos serviços e comprovação do vínculo dos funcionários com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva da categoria, sob pena de retenção.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 – Não será admitido a prestação pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da Nota de Empenho e da Nota Fiscal dos Serviços Prestados.

5.2 – Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão executados pela DETENTORA PARCELADAMENTE, conforme ordem de serviços e nota de empenho, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por esta Ata de Registros, bem como a proposta da DETENTORA.

5.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.4 – A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado(a) do Departamento Requisitante e liberado o canhoto de recebimento.

5.5 – Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, estejam fora dos padrões, apresentem falhas ou demais adversidades que possam ser constatadas, a unidade recebedora requerera correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.5.1 – O atraso na correção dos serviços acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas nesta Ata de Registro de preços.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Prefeitura Municipal.

6.2 – A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

6.3 – A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4 – A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5 – A DETENTORA obriga-se, ainda, a:

6.5.1 – Manter, durante a execução desta ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços, conforme com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02;

6.5.2 – Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

6.5.3 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

6.5.4 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação que se verifica com vícios, má execução ou incorreções resultantes do serviço, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6.5.5 – Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do serviço;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

7.1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.2 – Indicar funcionário a ser responsável pelo acompanhamento dos serviço através deste Registro de Preços.

7.3 – Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no serviço, assim como rejeitar e determinar correções.

7.4 – Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

7.5 – A CONTRATANTE obriga-se, ainda, a:

7.5.1 - Fiscalizar os serviços conforme especificado no Edital do Pregão Presencial n.º 001/17;

7.5.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação;

7.5.3 - Aplicar à Detentora as penalidades, quando for o caso;

7.5.4 - Prestar à Detentora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata;

7.5.5 - Efetuar o pagamento à Detentora no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

7.5.6 - Notificar, por escrito, à Detentora da aplicação de qualquer sanção;

7.5.7 - Garantir à Detentora o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

7.5.8 - Informar à Detentora, eventuais falhas identificados mesmo após a execução e exigir a sua reparação, conforme o caso.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

8.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas nesta ata de registro de preços, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar o fornecimento do(s) serviço(s) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 001/17;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de fornecer o(s) serviço(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) serviço(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 001/17.
- d) fraude na execução da ata de registro de preços;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total da ata de registro de preços na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do(s) serviço(s) não fornecidos, constantes da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características inviabilizem a utilização dos produtos objeto da ordem de fornecimento.

c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da ordem na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d) A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de falta da execução, bem como atraso da correção da má execução ou execução que esteja em desacordo com as especificações contratadas, a DETENTORA incidirá na multa estabelecida na alínea “c” do presente subitem 8.1.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

8.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

8.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente ao(s) serviço(s) não fornecido(s).

8.4 – Quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula sexta desta ata de registro de preços, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor da ata de registro de preços.

8.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

8.7 – Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

8.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

9.1 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1.285/03.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A DETENTORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1 – Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. A presente ata de registro de preços vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 – O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

12.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Boa Vista, data.

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(qualificar)

DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ____/17

Objeto: ***.

CONTRATADA: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal

E-mail Institucional: _____

CONTRATANTE

E-mail Institucional: _____

CONTRATADA