



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO nº 114/2025

Processo Administrativo SUPRI 295/2025

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Período para cadastro de propostas iniciais: 08/12/2025 às 19:30 até 05/01/2026 às 09:00

Data da Abertura da sessão pública: 05/01/2026 às 09:01

Início do pregão (fase competitiva): 05/01/2026 às 09:10

Modo de disputa: aberta

Critério de julgamento: menor preço global

A etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos** podendo ser prorrogada nos termos do subitem 9.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO
02	02	00	04	124	0002	2002	3.3.90.39.99	85	01
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.39.99	135	01
10	01	00	15	451	0010	2002	3.3.90.39.99	287	01
11	01	00	12	122	0011	2002	3.3.90.39.99	782	01
12	01	00	27	813	0013	2002	3.3.90.39.99	265	01
13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.39.99	2234	01
15	01	00	18	541	0009	2002	3.3.90.39.99	1032	01
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.39.99	582	01
20	01	00	16	482	0019	2002	3.3.90.39.99	2587	01

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XI – Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII – Minuta de contrato;

ANEXO XIII – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes> ou <https://www.novobbmnet.com.br>;

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**, conforme Anexo I e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

2.2. O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, Daniele dos Santos Alves, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>);

2.3. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 5.848 e suas alterações;

2.4. A existência de preços efetivamente registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

2.5. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas;

2.6. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

similar, conforme o disposto no artigo 89 do Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de dezembro de 2023;

2.7. Não serão permitidas propostas em quantitativos inferiores ao definido neste edital, para fins do disposto no artigo 82, inciso IV da lei 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de entrega, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 89 do Decreto Municipal nº 5.848/2023;

3.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente certame:

5.1.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>;

5.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.novobbmnet.com.br>;

5.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.novobbmnet.com.br>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.novobbmnet.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi;

5.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

5.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site;

5.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

5.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada;

5.6.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/2021;

5.6.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

5.6.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do § 1º, artigo 9º da Lei nº 14.133/2021;

5.6.5. A participação em consórcio de empresas será permitida de acordo com o artigo 15 da Lei 14.133/2021.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** Declarar o vencedor;
- i)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>, acesso “Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)”;

7.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>;

7.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.novobbmnet.com.br>.

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.novobbmnet.com.br>, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**;

8.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa"**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**;

8.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

8.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

8.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

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

8.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

9.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

9.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

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

9.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

9.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e**
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>).**

9.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

9.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 13 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 9.9.;

9.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sítio à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, CEP 06693-120;

9.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **22.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

9.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

9.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto, conforme **Anexo I**;

9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

10.3. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

10.4. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante.

10.5. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

11. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

11.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 9.9. deste edital, contendo:

- a)** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b)** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c)** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d)** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e)** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão;
- g)** Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;
- h)** A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

11.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital;

12.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

12.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

12.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **12.2. e 12.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

12.4.1. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015;

12.4.2. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (**se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no artigo 60 da Lei 14.133/2021**);

12.4.2.1. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no artigo 60 da Lei 14.133/2021**;

12.4.3. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (**Anexo VII**) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

12.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstaciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (**Anexo V**);
- f)** Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação (**Anexo VIII**).

13.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

13.2.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, certidão de registro no CREA, conforme Resolução 266/1979, ou CAU, conforme Lei Federal 12.378/2010 – se for o caso, com validade na data limite para apresentação das propostas, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

13.2.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/2021, **observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/2021**. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

13.3. Parcelas de Maior Relevância Econômica:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANO	QUANTIDADE A COMPROVAR (50%)
1	Equipe de supressão/poda/remoção	Equipe/hora	2.218,64	
	Produção estimada/ano poda	unidade	3168	1584
	Produção estimada/ano remoção/transplante (poderão ser somados os serviços de remoção e transplante em qualquer proporção)	unidade	1584	792
2	Equipe de supressão/poda/remoção próximo à rede elétrica	Equipe/hora	2.218,64	
	Produção estimada ano poda	unidade	1584	792
	Produção estimada ano remoção	unidade	396	198
3	Paisagismo	Equipe/ano	12	
	Projetos de paisagismo	unidade	12	6
4	Serviços de destoca	Equipe/hora	2.218,64	
	Destoca qualquer porte	unidade	1200	600
	Cauterização de raízes	unidade	480	240

13.3.1. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

- a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

quantitativa de sua participação no consórcio;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

13.3.2. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

13.4. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de habilitação, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Equipe de supressão/poda/remoção
2	Equipe de supressão/poda/remoção próximo a rede elétrica
3	Paisagismo
	Projetos de Paisagismo
4	Serviços de Destoca
	Destoca qualquer porte
	Cauterização de Raízes

13.5. O profissional retro indicado deverá participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por outro profissional do mesmo nível, com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação desta Prefeitura.

13.6. O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação na condição de:

- a) Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado;
- b) Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado;
- c) Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviço, nos termos da Súmula 23 do TCE.

13.7. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

13.8. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.
- g)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990. (**Anexo VI**).
- h)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/2021, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (**Anexo III**).

13.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

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

13.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

13.9. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilidade:

13.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DO ITEM 9.8.2. DESTE EDITAL.

13.5.2. Em atendimento ao item 9.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos.

13.5.3. Não será obrigatório o envio físico (item 9.9.) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do item 9.8.2.

13.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

13.5.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

13.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

13.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

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

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14. DO VENCEDOR

14.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

14.2. O valor ofertado será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A homologação do presente certame compete ao Senhor Secretário Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações;

16.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no **artigo 85 do decreto municipal 5.848/2023**, através da emissão da ata de registro de preços;

16.3. A Ata de Registro de Preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I;

16.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;

16.5. A empresa DETENTORA se obriga a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade.

17. DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente;

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021;

17.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais promover as necessárias negociações junto às fornecedoras;

17.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

17.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido;

17.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais) poderá:

17.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço;

17.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

f) por razões de interesse público.

18.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 18.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Requisitante.

18.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

19. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

19.1. As podas e cortes das árvores deverão ocorrer por meio de programação a ser apresentada à contratada pela contratante por meio de Ordem de Serviços, na qual constarão os endereços e quantidades de serviços a serem executados.

19.2. A Prefeitura poderá modificar o local a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura.

19.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 19.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

20. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

20.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

20.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

20.3. Caberá à **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

20.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** poderá:

20.4.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

20.4.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

20.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

20.6. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 20.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com os serviços efetivamente realizados, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais.

21.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço prestado, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

21.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

22. DAS PENALIDADES

22.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

22.2.1. Além da penalidade prevista no **item 22.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

22.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 22.2 e 22.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

22.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

22.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

diretamente;

- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **30%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

22.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

22.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

22.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

22.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo Gabinete do prefeito, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

22.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

22.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

22.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

23. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**;

23.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

23.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão;

23.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

23.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

23.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

23.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

23.1.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

23.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

23.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;

23.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;

23.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração;

24.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis;

24.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

24.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento;

24.5. 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;

24.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis à atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

24.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro;

24.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Daniele dos Santos Alves (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4.762 de 15 de Julho de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 04 DE DEZEMBRO DE 2025

Paulo Rogério de Almeida

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBOREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.”

1. ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O objeto da presente contratação consiste na Prestação de Serviços de Manejo Arbóreo e serviços diversos, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto.

1.2. Os serviços de manejo Arbóreo e serviços diversos compreende os seguintes itens de contratação:

Manejo arbóreo – Poda/Transplante e Supressão;
Podar/Remoção e Supressão próxima a rede elétrica;
Serviços de Paisagismo
Serviços de Destoca
Tomografia Ultrassônica com laudos;
Penetrografia Arbórea com laudos;
Remoção de resíduos (poda/entulho) para área de transbordo (FDE -16.11.025);

1.3. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.

1.4. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

- Manter a qualidade de vida ambiental e urbana;
- Manter a segurança dos municípios;
- Realizar ações preventivas;
- Melhorar a qualidade da vida vegetal.

1.5. Identificar as áreas críticas com o objetivo de otimizar ações como podas, remoções e plantio de árvores para reduzir o risco de quedas de espécies nas vias da cidade durante o período de chuvas inclusive podas próximas a rede elétrica, inibindo a possibilidade de maiores consequências em casos de desastres naturais. As ações serão concentradas em regiões consideradas críticas, onde ocorrem mais quedas de acordo com um levantamento realizado pela administração.

2. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS:

2.1. Uso racional da água



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

A Contratada se compromete a:

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas e dos comportamentos de profissionais da Contratada;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água;
- Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os profissionais devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas;
- Em relação ao uso adequado de água, devem ser adotados procedimentos corretos, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos profissionais.

2.2. Eficiência Energética:

- A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20 de Abril de 2001).
- Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas aquelas necessárias, quando pertinente.
- Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- A Contratada deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia.

2.3. Controle de Poluição Sonora

- Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de Dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A Prestação de Serviços de manejo arbóreo e serviços diversos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

3.1. Condições Gerais

- 3.1.1.** Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (Engenharia florestal e/ou agrônomo) com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente, conforme estabelecido no presente Termo de Referência.

3.1.3. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escoço contratado, entre as quais se destacam:

OBRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARVÓREO							
ENDEREÇO: DIVERSOS LOGRADOUROS SOB A JURISDIÇÃO DA PREFEITURA DE ITAPEVI							
TABELA REFERÊNCIA: SIURB - JULHO/2025 / DER - JULHO/2025 (EXCLUSO BDI 35%) / SICRO - JULHO/2025 / FDE JULHO/2025 (EXCLUSO BDI 23%) E MERCADO.							
PLANILHA RESUMO							
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	VALOR MENSAL C/BDI	VALOR TOTAL C/BDI
1	Manejo arbóreo - Poda e supressão;	Equipe/hora	184,89	2.218,68	R\$ 1.533,17	R\$ 283.467,80	R\$ 3.401.613,62
2	Poda e supressão próximas a rede elétrica;	Equipe/hora	184,89	2.218,68	R\$ 1.364,97	R\$ 252.369,30	R\$ 3.028.431,64
3	Serviços de Paisagismo	Equipe/mês	1,00	12,00	R\$ 170.151,53	R\$ 170.151,53	R\$ 2.041.818,36
4	Serviços de Destoca	Equipe/hora	184,89	2.218,68	R\$ 890,42	R\$ 164.629,75	R\$ 1.975.557,05
5	Tomografia Ultrasônica;	Unidade	10,00	120,00	R\$ 3.325,15	R\$ 33.251,50	R\$ 399.018,00
6	Penetrografia Arbórea;	Unidade	10,00	120,00	R\$ 3.803,35	R\$ 38.033,50	R\$ 456.402,00
7	Remoção de resíduos (poda/entulho) para área de transbordo (FDE - 16.11.025) REF: JUL/25 EXCLUSO BDI 23%;	m³	80,00	960,00	R\$ 232,02	R\$ 18.561,60	R\$ 222.739,20
							Total Mensal Com BDI
							R\$ 960.464,98
							Total Anual Com BDI
							R\$ 11.525.579,87

4. OBJETO:

4.1. A presente especificação tem por objetivo o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para serviços de manejo arbóreo e serviços diversos, com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição constante no “termo de referência.”

4.2. Os serviços consistem na prestação de serviços de podas, supressões, remoções, inclusive sob a rede elétrica, destoca com cauterização e condução de raízes, Trituração dos resíduos com coleta e destinação sob a responsabilidade da Contratada, serviços de tomografia e serviços de penetrografia.

4.3. Os Serviços serão realizados no município de Itapevi, incluindo mão de obra, equipamentos, veículos e ferramentas.

4.4. Os serviços serão prestados no Município de Itapevi em ruas, praças e logradouros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

públicos.

4.5. O manejo arbóreo consiste na realização de diversos serviços com especialidades e metodologias diferenciadas que serão executados simultaneamente em uma mesma área, serão licitados em lote único, pois a realização destes serviços por diversas empresas ao mesmo tempo traria a Administração dificuldades na gestão e na definição das obrigações.

4.6. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações do presente Termo de Referência.

4.7. Os serviços a serem contratados tratam-se de serviços “comum de engenharia” pois necessita da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de Dezembro de 1966, o serviço segue padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5. JUSTIFICATIVA:

Trata-se de **Registro de Preços** para contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de poda e supressão de espécimes arbóreos que apresentam risco iminente de queda podendo causar graves danos a infraestrutura dos próprios do município que oferecem risco à integridade física dos usuários e risco às residências vizinhas, podendo causar danos ao patrimônio de terceiros, pois alguns espécimes estão localizados entre os muros e imóveis de vizinhos, necessitando de talas intervenções, e principalmente trata-se de manejo arbóreo programado visando manter as espécies arbóreas do município em condições saudáveis pois as mesmas fazem parte do patrimônio do Município.

Opta-se **pelo não parcelamento do objeto**, pois a divisão do objeto apenas por itens não implicaria em ampliação da competitividade pelos licitantes, tampouco em ganhos econômicos, pois os mesmos participariam da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se assim economia de escala. Ao lidar com um único fornecedor, diminui o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização da contratação.

As quantidades demandadas neste Termo foram obtidas com base em levantamentos feitos por servidores das Secretarias do Município, nas áreas de suas responsabilidades.

6. ESPECIFICAÇÕES SISTEMA DE TRABALHO

6.1. A fiscalização, a qual deverá ser composta por no mínimo um engenheiro agrônomo/Florestal do órgão Contratante, indicará em Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, os endereços em que as equipes deverão atuar, bem como os serviços que deverão ser realizados.

6.2. A fiscalização é competência do órgão Contratante.

6.3. Para execução do manejo dos exemplares arbóreos, principalmente a supressão é necessário a autorização dos serviços junto aos órgãos competentes, juntamente com o laudo técnico de manejo.

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

6.5. Ao final do serviço, a empresa apresentará Relatórios contendo: Os serviços executados, comprovante de entrega do resíduo gerado e a documentação digital fotográfica (uma foto antes da intervenção, uma durante e outra depois).

6.6. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos de proteção individual – EPIs, equipamentos de proteção coletiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

– EPCs, materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas, dispor de meio de transporte e ferramentas adequadas.

6.7. Os serviços serão encaminhados previamente à empresa, por meio de Ordens de Serviço, ou instrumento equivalente, juntamente, obrigatoriamente, com o laudo técnico de manejo quando houver supressão e demais documentos que a compuserem, como relatórios, processos etc. As ordens de serviço serão enviadas pelo fiscal de serviço por meio digital ou entregues a Contratada até 24 horas anterior a execução, nas ordens de serviços constará o local, tipo de serviço e seu quantitativo para a execução.

6.8. Os serviços de manejo arbóreo, poda/supressão/remoção/transplante e tratamento fitossanitário/trituração serão executados por equipes tipo 1.

6.9. Os serviços de manejo arbóreo sob a rede elétrica poda/supressão/remoção e transplante serão executados por equipes tipo 2.

6.10. Os demais serviços serão realizados pelas equipes de destoca e paisagismo.

6.11. Os serviços de penetrografia e tomografia serão realizados por unidade.

6.12. Na aplicação, serão necessárias consultas as normas, padrões, especificações e documentos apresentados a seguir:

- a)** Norma brasileira ABNT NBR 16.246-1:2013 emenda 2022- Florestas urbanas – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas parte 1: poda
- b)** Norma brasileira ABNT NBR 16.246-3:2019 – Floresta urbana – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – parte 3: Avaliação de risco de árvores
- c)** Norma brasileira ABNT NBR 16.246-4:2020 – Floresta urbana – manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – parte 4: manejo de árvores em obras
- d)** Manual técnico de poda de árvores – Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria do Verde e do Meio Ambiente e Secretaria de Coordenação das Prefeituras (2012);
- e)** Especificação técnica dos EPIs e EPCs Adequados para o serviço e manejo das árvores.

7. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. MANEJO ARBÓREO- EQUIPES TIPO 1

7.1.1. Poda de árvores

A poda, na arborização urbana, visa basicamente conferir à árvore uma forma adequada durante o seu desenvolvimento, eliminar ramos mortos, danificados, doentes ou praguejados, remover partes da árvore que colocam em risco a segurança das pessoas e remover partes da árvore que interferem ou causam danos incontornáveis às edificações ou aos equipamentos urbanos.

7.1.2 Tipos de podas

- a) Poda de Levantamento:** Supressão de ramos e brotações inferiores, que atrapalhem a circulação sob a copa do exemplar arbóreo, sempre levando em consideração a arquitetura natural da copa da espécie.
- b) Poda de Limpeza:** Supressão 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.
- c) 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.
- d) Poda de Correção:** Supressão de ramos em desarmonia ou que comprometam a copa, visando a estabilidade do exemplar arbóreo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e) Poda de Emergência: Supressão 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.

f) Poda de Maciço: Entende-se por maciço florestal o agrupamento de indivíduos arbóreos existentes em determinada área que guardem relação entre si e entre as demais espécies vegetais do local.

7.1.3 Classificação das podas

Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado a classificação que se enquadra a poda, quanto a dificuldade e altura do espécime conforme indicado no laudo de vistoria técnica (qualquer discordância deste serviço deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de serviço), conforme Quadro 01.

Quadro 01 – Classificação de Poda

CLASSIFICAÇÃO TIPO DE PODA
QUANTO A INTENSIDADE DA PODA
MUITO LEVE
MÉDIA
INTENSA
QUANTO AO PORTE DA ÁRVORE
PEQUENO
MÉDIO
MÉDIO/GRANDE
GRANDE

7.1.4. Quanto a intensidade da poda:

INTENSIDADE MUITO LEVE - Menos de 10 % da Copa.

INTENSIDADE MÉDIA - De 10% à 30% da Copa.

INTENSIDADE INTENSA – Acima de 30% da Copa.

7.1.5. Quanto ao porte da árvore:

PORTE PEQUENO - Árvores de pequeno porte: até 6 m.

PORTE MÉDIO - Árvores de médio porte: Maior que 6 m e inferior a 12 m.

PORTE MÉDIO/GRANDE - Árvores de grande porte: Maior que 12 m e inferior a 18 m.

PORTE GRANDE - Árvores de grande porte: Maior que 18 m.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.1.6. Supressão de árvores

A Supressão de árvores deverá ser executada somente após verificação de engenheiro Agrônomo/Florestal e execução de Laudo Técnico (**TOMOGRAFIA E OU PENETROGRAFIA**), que detectará a real necessidade da Supressão da mesma, em função de doenças, risco de queda, obstrução de pontos fundamentais, etc.

Entende-se por supressão, para o presente fim, o corte total da árvore numa altura de no máximo 15 cm em relação à superfície do solo ou piso (chão), sem a extração do sistema radicular.

7.1.7. Classificação da supressão

Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado o valor unitário e a classificação que se enquadra a SUPRESSÃO, quanto a altura do espécime conforme Quadro 02.

Quadro 02 – Caracterização quanto ao tipo DE SUPRESSÃO

CLASSIFICAÇÃO TIPO DE SUPRESSÃO
QUANTO AO PORTE DA ÁRVORE
PEQUENO
MÉDIO
GRANDE
ESPECIAL

PORTE PEQUENO - Árvores de pequeno porte: até 6 m;

PORTE MÉDIO - Árvores de médio porte: Maior que 6 m e inferior a 12 m;

PORTE MÉDIO/GRANDE - Árvores de grande porte: Maior que 12 m e inferior a 18 m;

PORTE GRANDE - Árvores de grande porte: Maior que 18 m.

PORTE ESPECIAL - Árvores de grande porte: Maior que 24 m.

7.1.8. Trituração de galhos e troncos

Os resíduos oriundos dos serviços arbóreos, deverão ser coletados e triturados e encaminhados para a destinação final sob responsabilidade integral da CONTRATADA. Para realização dos serviços a contratada deverá dispor de mão de obra especializada.

A prestação de serviços envolverá todas as etapas do processo de PREFEITURA DE ITAPEVI operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo CONTRATANTE, observando-se, ainda que todos os resíduos dos serviços deverão ser coletados, triturados e encaminhados à destinação final, com destinação sob responsabilidade integral da CONTRATADA, em local licenciado.

7.1.9. Tratamento fitossanitário e/ou fitoterápico

O Tratamento é um procedimento isolado ou em conjunto envolvendo medidas de combate a pragas e controle das doenças arbóreas, que possam intervir negativamente na produção vegetal, desde as fases iniciais de produção, até sua comercialização. Envolve a aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

de agentes químicos e/ou biológicos sobre o meio e/ou produto alvo de ação, com o intuito de eliminar os agentes nocivos presentes, em todas as suas fases de seu desenvolvimento. Engloba-se aqui, os expurgos ou fumigações, as pulverizações, nebulizações, entre outros, com o intuito de prevenir a presença de agentes nocivos.

O tratamento deverá ser realizado a critério da Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais (SMADA), com metodologia definida na Ordem de Serviço.

7.1.10. Constituição da equipe – manejo arbóreo tipo 1

7.1.10.1. Mão de obra

a) 03 (três) Ajudantes de Jardinagem

Aos Ajudantes de Jardinagem caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destaca das árvores, a abertura de cova e o preparo de solo para plantio, a Trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim

b) 03 (três) Jardineiros Operadores de Motosserra

Aos Jardineiros Operadores de Motosserra caberá executar todos os serviços de poda, remoção de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, remoção de vegetação parasita, Trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente sob ou próxima na rede elétrica, 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. Caberá, ainda, a esses profissionais, operarem os motosserras.

c) 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou Florestal.

Ao Engenheiro Agrônomo ou Florestal caberá a responsabilidade pela execução e acompanhamento dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe.

Ao Engenheiro caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

O Engenheiro deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, específica para o objeto deste contrato, e conforme dispõe o Artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/1977 e Resolução nº 425/1998 - CONFEA.

Quando da troca do Responsável Técnico, o acervo técnico devidamente registrado no CREA de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização e será providenciada nova ART, conforme determina a Resolução nº 425/1998 - CONFEA.

7.1.10.2. Equipamentos:

01 (um) Caminhão MB Atego 1419/48 - 4800 m/m - diesel - com carroceria de madeira de lei, capacidade 8 Toneladas e guindaste Munck PK 7.001 SLD 1. (conforme tabela oficial).

Devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Caminhão Cesto aéreo - com no mínimo 16 metros de altura

Destinado à elevação de pessoas para a execução de trabalho em altura, -de braço móvel, articulado, telescópico ou misto, com plataforma e isolamento elétrico (manuseio próximo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

rede elétrica), e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Furgão Teto alto 50% em operação ou similar

Destinado ao transporte de pessoas para a execução dos serviços e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Triturador de galhos

Destinado a execução dos serviços o triturador de galhos deverá possuir capacidade de trituração de no mínimo 230 mm (9") de diâmetro - 35 CV

03 (três) Motoserras e 01 (Uma) Moto poda a gasolina de pequeno porte

Destinado a execução dos serviços a contratada deverá dispor de 01 (uma) motosserra profissional a gasolina de pequeno porte, com potência entre 1,8 a 3 cv e equipada com sabre entre 12" a 20"; 01 (uma) motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 13" e 18"; e 01 (uma) motosserra profissional a gasolina de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv equipada com sabre entre 18" e 24" e 01 (um) podador telescópico motorizado (moto poda) com lança para corte em altura de pelo menos 4 metros.

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

7.1.10.3. Estimativa de produção equipe tipo 1:

SERVIÇOS DE REMOÇÃO/TRANSPLANTE			
PORTE	TIPO DE ÁRVORE	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES-Equipe tipo 01- MÍNIMA PARA 184,89 horas = 100%
Pequeno Porte (PP)	Tipo A	Ø ≤ 20 cm	132
	Tipo B	Ø > 20 cm ≤ 40 cm	82
Médio Porte (MP)	Tipo C	Ø > 40 ≤ 60 cm	42
	Tipo D	Ø > 60 ≤ 80 cm	22
Grande Porte (GP)	Tipo E	Ø > 80 cm	11

SERVIÇOS DE PODA			
PORTE	TIPO DE ÁRVORE	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES-Equipe tipo 01- MÍNIMA PARA 184,89 horas = 100%
Pequeno Porte (PP)	Tipo A	Ø ≤ 20 cm	264
	Tipo B	Ø > 20 cm ≤ 40 cm	164
Médio Porte (MP)	Tipo C	Ø > 40 ≤ 60 cm	84
	Tipo D	Ø > 60 ≤ 80 cm	44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Grande Porte (GP)	Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	22
-------------------	--------	-----------------------	----

SERVIÇOS DE SUPRESSÃO			
PORTE	TIPO DE ÁRVORE	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES-Equipe tipo 01- MÍNIMA PARA 184,89 horas = 100%
Pequeno Porte (PP)	Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	60
	Tipo B	$\varnothing > 20 \text{ cm} \leq 40$ cm	30
Médio Porte (MP)	Tipo C	$\varnothing > 40 \leq 60$ cm	15
	Tipo D	$\varnothing > 60 \leq 80$ cm	10
Grande Porte (GP)	Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	5

7.1.10.4. Quadro de produtividade mínima para as equipes de poda de árvores – Fonte: Prefeitura Municipal de São Paulo (Diâmetro a Altura do Peito - DAP) da árvore é o diâmetro do tronco medido a altura de 1,30 m do nível do solo.

7.1.10.5. A produtividade mínima estabelecida, igual a 100 % (cem por cento), poderá ser atingida mediante:

7.1.10.6. O alcance das quantidades supra isoladamente, consideradas por tipo de serviço executado;

7.1.10.7. A somatória dos serviços, de acordo com a classificação supra estabelecida. Nesta somatória, para fins de apuração do porcentual de produtividade deve-se calcular o porcentual correspondente a cada serviço executado, considerando as quantidades acima indicadas por tipo de serviço como 100% (cem por cento).

Exemplificando:

- (i) Poda Tipo A: 50 unidades
1. 264 un = 100% → 50 unidades = 18,94%
- (ii) Remoção Tipo E: 5 unidades
1. 11 un = 100% → 5 unidades = 45,45%
- (iii) Remoção por transplante Tipo B: 15 un 1. 41 un = 100% → 15 un = 36,59%
- (iv) Produtividade alcançada no mês
1. 18,94% + 45,45% + 36,59% = 100,98%

7.1.10.8. Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Produção”, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme “Controle Mensal de Produtividade”.

7.1.10.9. Será admitida a redução de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que atestada a não condição de execução dos serviços por motivo superveniente, formalizado no Livro de Ordem com aceite da fiscalização, devendo o referido documento ser encartado no processo de medição.

7.1.10.11. Se a produtividade não atingir 100% (cem por cento), ressalvada a tolerância de 15%, o percentual não executado será descontado do valor da equipe mês.

7.1.10.12. Atendida a produtividade mínima mensal a equipe/mês corresponde a 184,89 horas/mês, quando a produção for atendida a equipe deverá dar continuidade aos serviços objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

especificadas. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal com valor de equipe/mês, sendo a meta de produtividade, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser alcançada pela contratada.

7.1.10.13. Da medição

7.1.10.13.1. A medição será feita por equipe/hora.

7.2. SERVIÇOS DE PODAS /CORTE/SUPRESSÃO E REMOÇÃO PRÓXIMO À REDE ELÉTRICA – EQUIPE TIPO 2

7.2.1. Considerando que parcela significativa das árvores do Município está sob a rede elétrica, os serviços deverão ser executados com equipamentos adequados e com profissionais habilitados atendendo a PL 294/2003 do CONFEA e demais legislação vigente.

Engenheiro Agrônomo:

Ao Engenheiro Agrônomo ou Florestal caberá a responsabilidade técnica dos serviços executados. Manter a Equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

Técnico Eletricista habilitado no órgão responsável:

Caberá ao técnico eletricista a realização de relatórios e levantamento para os serviços futuros sob a rede elétrica, não sendo permitido ociosidade da mão de obra.

Os serviços descritos neste item são para realização nas vias e logradouros públicos, parques, praças e áreas verdes do Município.

7.2.2. Podas /corte/supressão e remoção

7.2.2.1. As podas e cortes das árvores deverão ocorrer por meio de programação a ser apresentada à contratada pela contratante, sendo que as podas de árvores próximas à rede de energia elétrica primária, não deverão ser executadas neste contrato, pois esse serviço é realizado pela Companhia de Energia Responsável, somente as podas nas redes elétricas secundárias poderão ser realizadas, atendendo a PL 294/2003 do CONFEA e deverão ser realizadas com equipamentos adequados e com profissionais habilitados.

7.2.2.2. Descrição: serviço de poda de árvores de pequeno, médio e grande porte. Para fins de definição do porte da árvore considera-se:

- a) pequeno porte: árvore com até 5 metros de altura e até 3 metros de raio de copa;
- b) médio porte: árvore entre 5 metros a 10 metros de altura e até 5 metros de raio de copa;
- c) grande porte: árvore com mais de 10 metros de altura e raio de copa acima de 5 metros.

7.2.2.3. Para os serviços de poda de árvore, deverão ser observados o seguinte:

7.2.2.3.1. Na execução dos serviços a contratada deverá observar, obrigatoriamente, toda a legislação ambiental federal, estadual e municipal; - O material resultante da poda de árvore deverá ser removido do local em até 24 horas para posterior Trituração, sendo encaminhado para Aterro Sanitário Licenciado de responsabilidade da Contratada.

7.2.2.3.2. Considerando que parcela significativa das árvores do Município está sob a rede elétrica, os serviços deverão ser executados com equipamentos adequados e com profissionais habilitados atendendo a PL 294/2003 do CONFEA e demais legislação vigente.

7.2.2.3.3. Poda ou remoção das árvores cujos galhos estejam em contato com a rede elétrica secundária serão realizados com a supervisão da prefeitura, a contratada deverá possuir mão de obra e equipamentos compatíveis para realização plena dos serviços, a contratada deverá comunicar a fiscalização quando os serviços estiverem próximos da rede primária que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

são de responsabilidade da concessionária de energia elétrica, caberá à CONTRATADA a notificação à fiscalização que providenciará o encaminhamento de solicitação à concessionária de energia elétrica quando for próximo a rede primária.

7.2.2.3.4. As motosserras deverão estar devidamente licenciadas no órgão competente (IBAMA), cujas licenças deverão ser apresentadas para assinatura do contrato.

7.2.2.3.5. Os serviços executados deverão ser acompanhados por Engenheiro Agrônomo, sendo necessário na execução dos serviços, próxima a rede elétrica secundária, no mínimo 01 Técnico Eletricista.

7.2.2.3.6. Os serviços poderão ser executados em quaisquer logradouros, conforme a fiscalização, quando não houver ordem de serviços específicas para os serviços sob a rede elétrica, a equipe atuará em outros logradouros minimizando a demanda dos serviços de manejo arbóreo e caberá ao técnico eletricista a realização de relatórios e levantamento para os serviços futuros sob a rede elétrica, não sendo permitido ociosidade da mão de obra.

7.2.3. Composição equipe tipo 2- manejo arbóreo sob a rede elétrica

7.2.3.1. Mão De Obra

a) 03 (três) Ajudantes de Jardinagem

Aos Ajudantes de Jardinagem caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destaca das árvores, a abertura de cova e o preparo de solo para plantio, a Trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

b) 03 (três) Jardineiros Operadores de Motosserra

Aos Jardineiros Operadores de Motosserra caberá executar todos os serviços de poda, remoção de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, remoção de vegetação parasita, Trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente sob ou próxima na rede elétrica, 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. Caberá, ainda, a esses profissionais, operarem os motosserras.

c) 01 (um) Técnico (eletricista ou similar)

Ao Técnico de nível médio 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; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

d) 01 (um) Engenheiro Agrônomo ou Florestal.

Ao Engenheiro Agrônomo ou Florestal caberá a responsabilidade pela execução e acompanhamento dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe.

Ao Engenheiro caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

O Engenheiro deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T., específica para o objeto deste contrato, e conforme dispõe o Artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e Resolução nº 425/98 - CONFEA.

Quando da troca do Responsável Técnico, o acervo técnico devidamente registrado no CREA de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização e será providenciada nova A.R.T., conforme determina a Resolução nº 425/98 - CONFEA.

7.2.4. Equipamentos:

01(um) Caminhão MB Atego 1419/48 - 4800 m/m - diesel - com carroceria de madeira de lei, capacidade 8 Toneladas e guindaste Munck PK 7.001 SLD 1. (conforme tabela oficial).

Devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01(um) Caminhão Cesto aéreo - com no mínimo 16 metros de altura

Destinado à elevação de pessoas para a execução de trabalho em altura, -de braço móvel, articulado, telescópico ou misto, com plataforma e isolamento elétrico (manuseio próximo a rede elétrica), e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Furgão Teto alto 50% em operação ou similar

Destinado ao transporte de pessoas para a execução dos serviços e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

03 (três) Motosserra e 01 (uma) Moto poda a gasolina de pequeno porte

Destinado a execução dos serviços a contratada deverá dispor de 01 (uma) motosserra profissional a gasolina de pequeno porte, com potência entre 1,8 a 3 cv e equipada com sabre entre 12" a 20" ;01 (uma) motosserra profissional a gasolina, de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv, equipada com sabre entre 13" e 18". e 01 (uma) motosserra profissional a gasolina de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv equipada com sabre entre 18" e 24" e 01 (um) podador telescópico motorizado (moto poda) com lança para corte em altura de pelo menos 4 metros.

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

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

Todos os profissionais deverão ser qualificados e perfeitamente capacitados para a execução dos serviços que lhe competem. Qualquer forma de aperfeiçoamento, reciclagem profissional e treinamento nas atividades objeto do presente contrato será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora.

7.2.5. Estimativa de produção

SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE ÁRVORES			
PORTE	TIPO DE ÁRVORE	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA 184,89 horas = 100%
Pequeno Porte (PP)	Tipo A	Ø ≤ 20 cm	66
	Tipo B	Ø > 20 cm ≤ 40 cm	41



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Médio Porte (MP)	Tipo C	$\varnothing > 40 \leq 60$ cm	21
	Tipo D	$\varnothing > 60 \leq 80$ cm	11
Grande Porte (GP)	Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	06

*Quadro de produtividade mínima para as equipes de remoção de árvores – Fonte: Prefeitura Municipal de São Paulo adaptado.

SERVIÇOS DE PODA			
PORTE	TIPO DE ÁRVORE	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO - DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA 184,89 horas = 100%
Pequeno Porte (PP)	Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	132
	Tipo B	$\varnothing > 20 \text{ cm} \leq 40$ cm	82
Médio Porte (MP)	Tipo C	$\varnothing > 40 \leq 60$ cm	42
	Tipo D	$\varnothing > 60 \leq 80$ cm	22
Grande Porte (GP)	Tipo E	$\varnothing > 80$ cm	11

*Quadro de produtividade mínima para as equipes de poda de árvores – Fonte: Prefeitura Municipal de São Paulo adaptado.

SERVIÇOS DE SUPRESSÃO			
PORTE	TIPO DE ÁRVORE	DIÂMETRO A ALTURA DO PEITO – DAP	QUANTIDADE DE ÁRVORES MÍNIMA PARA 184,89 horas = 100%
Pequeno Porte (PP)	Tipo A	$\varnothing \leq 20$ cm	20
	Tipo B	$\varnothing > 20 \text{ cm} \leq 40$ cm	10

(Diâmetro a Altura do Peito - DAP) da árvore é o diâmetro do tronco medido a altura de 1,30 m do nível do solo.

7.2.5.1. A produtividade mínima estabelecida, igual a 100 % (cem por cento), poderá ser atingida mediante:

O alcance das quantidades supra isoladamente, consideradas por tipo de serviço executado;

A somatória dos serviços, de acordo com a classificação supra estabelecida. Nesta somatória, para fins de apuração do porcentual de produtividade deve-se calcular o porcentual correspondente a cada serviço executado, considerando as quantidades acima indicadas por tipo de serviço como 100% (cem por cento).

Exemplificando:

(v) Poda Tipo A: 50 unidades
1. 132 unidades = 100% → 50 unidades = 37,88%

(vi) Remoção Tipo E: 5 unidades
1. 6 unidades = 100% → 5 unidades = 83,33 %

(vii) Produtividade alcançada no mês
1. 37,88% + 83,33% = 121,21%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Produção”, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme “Controle Mensal de Produtividade”.

Será admitida a redução de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que atestada a não condição de execução dos serviços por motivo superveniente, formalizado no Livro de Ordem com aceite da fiscalização, devendo o referido documento ser encartado no processo de medição.

Se a produtividade não atingir 100% (cem por cento), ressalvada a tolerância de 15%, o percentual não executado será descontado do valor da equipe mês.

Atendida a produtividade mínima mensal a equipe/hora corresponde a 184,89 horas/mês, quando a produção for atendida a equipe deverá dar continuidade aos serviços objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal com valor de equipe/hora, sendo a meta de produtividade, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser alcançada pela contratada.

7.2.6 Da medição

7.2.6.1. A medição será feita por equipe/hora.

8. SERVIÇOS DE DESTOCA ATRAVÉS DE EQUIPES

8.1. Destoca de árvores

8.1.1.A Extração de raízes deverá ser executada somente após verificação de engenheiro agrônomo do município, que detectará a real necessidade da extração da mesma, em função de obstrução de pontos fundamentais. Entende-se por destoca, para o presente fim, a supressão do sistema radicular proveniente da remoção, ou queda quando for o caso, de árvores.

8.2. Classificação tipo de destoca

Para efeito de medição e pagamento dos serviços será considerado o valor unitário e a classificação que se enquadra a Destoca, quanto ao diâmetro da raiz conforme Quadro 03.

Quadro 03 – Classificação Tipo de Destoca

CLASSIFICAÇÃO TIPO DE DESTOCA
DIÂMETRO DA RAIZ
PEQUENO
MÉDIO
GRANDE
ESPECIAL

PORTE PEQUENO- Tocos e raízes com diâmetro até 40 cm.

PORTE MÉDIO - Tocos e raízes com diâmetro maior que 40 cm e menor que 80 cm.

PORTE GRANDE- Tocos e raízes com diâmetro maior que 80 cm.

DESTOCA ESPECIAL – **Cauterização- condução de raiz até nível do solo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.3. A Destoca especial contempla a cauterização de raízes em exemplares arbóreos que é um procedimento utilizado para controlar o crescimento das raízes e evitar danos a estruturas próximas, como calçadas, muros e tubulações. Primeiramente, é necessário identificar as raízes que estão com condições fitossanitárias ruins. Esse procedimento pode ser feito por meio de inspeção visual. O solo ao redor das raízes deve ser preparado, garantindo que esteja nivelado e livre de detritos, o cimento queimado é misturado com água e aplicado diretamente sobre as raízes expostas e é espalhado uniformemente, cobrindo as áreas problemáticas. O objetivo do serviço de cauterização de raízes com cimento queimado em árvores é controlar o crescimento das raízes, minimizando os impactos negativos em estruturas próximas. A destoca especial pode ser utilizada em qualquer parte de destoca.

8.4. Constituição da equipe

8.4.1. Mão de Obra

a) 01 (um) Técnico (agrícola ou similar)

Ao Técnico de nível médio 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; fiscalizar a carga e a descarga dos materiais provenientes dos serviços executados. Manter a disciplina e a ordem no local de trabalho.

b) 01 (Um) Jardineiros Operadores de Motosserra

Aos Jardineiros Operadores de Motosserra caberá executar todos os serviços de poda, remoção de partes das árvores, retalhamento dos galhos e troncos, remoção de vegetação parasita, Trituração de galhos, promover a retirada da vegetação interferente sob ou próxima na rede elétrica, 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. Caberá, ainda, a esses profissionais, operarem os motosserras.

c) 04 (Quatro) Ajudantes de Jardinagem

Aos Ajudantes de Jardinagem caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destaca das árvores, a abertura de cova e o preparo de solo para plantio, a Trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

8.4.2. Equipamentos:

01(um) Caminhão MB Atego 1419/48 - 4800 m/m - diesel - com carroceria de madeira de lei, capacidade 8 Toneladas e guindaste Munck PK 7.001 SLD 1. (conforme tabela oficial).

Devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Furgão Teto alto 50% em operação ou similar

Destinado ao transporte de pessoas para a execução dos serviços e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Destocador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Destinado a execução dos serviços de destoca e destoca especial com potência superior a 26 hp, com diâmetro da roda do cortador acima de 43 cm, espessura da roda do cortador acima de 1 cm com 16 dentes e com proteção da roda do cortador. Com capacidade de desbaste acima do solo de até 64 cm e abaixo do solo acima de 38 cm e desbaste em linha reta acima de 119 cm, com peso máximo até 600.

02 (duas) Motoserra a gasolina de pequeno porte

Destinado a execução dos serviços a contratada deverá dispor de 01 (uma) motosserra 01 a gasolina de médio porte, com potência igual ou superior a 4 cv equipada com sabre entre 18" e 24" e 01 (um) motosserra de igual potência como reserva técnica.

As motosserras deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas pelo Podador de Árvore, componentes da equipe. 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.

8.4.3. Estimativa da produção

ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO POR EQUIPE/ANO		
DESTOCA		
Destoca de qualquer porte	Unidade	1200
Cauterização de Raízes	Unidade	480

8.4.4. Os serviços deverão ser executados conforme o que segue:

- a)** Execução do isolamento e sinalização do local, com equipe da empresa;
- b)** Identificação e proteção dos equipamentos e bens do entorno, que possam ser danificados, como: portões, carros, ramais elétricos, casas, etc;
- c)** Execução das proteções que se fizerem necessárias;
- d)** Cobertura do piso no entorno do tronco;
- e)** Corte e extração da raiz até a profundidade necessária para o deslocamento da mesma;
- f)** Utilização de EPI;
- g)** Recolhimento imediatamente e descarte ambientalmente adequado do material.

8.4.5. Da medição

8.4.5.1. A medição será feita por equipe/hora.

9. SERVIÇOS DE PAISAGISMO, COM IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE JARDINS

- Projetos, implantação e manutenção dos jardins e paisagismo das áreas ajardinadas das unidades escolares;
- Delimitação e remodelagem dos canteiros, com aplicação de delimitador de canteiros ecológicos;
- Definição de canteiros sinuosos, com aplicação de delimitador de canteiros ecológico;
- Revolvimento do solo (significa inverter as camadas do solo com o uso de arado para que o plantio seja feito);
- Limpeza da área do jardim e remoção dos dejetos oriundos dos serviços conforme necessidade;
- Aplicação de defensivos visando combater pragas e moléstias;
- Adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
- Colocação de terra preta sempre que necessário;
- Limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas;
- Desinçamento da área de gramado manualmente;
- Remoção de ervas daninhas em todas as áreas com calcamento ou brita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Recomposição dos jardins;
 - Transportar para descarte os entulhos, resíduos e outros provenientes do desenvolvimento dos serviços propostos;
 - Irrigação;
 - Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo;
 - Retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação do paisagismo;
 - Reposição de grama nas áreas faltantes;
 - Limpeza, adubação foliar e de cobertura nas plantas (vasos) das áreas das unidades esco-
lares elencadas neste termo;
 - Colocação ou reposição de brita e/ou seixos sempre que houver necessidade (manuten-
ção ou remodelagem de algum canteiro ou área);
 - Controle ecológico de pragas e doenças;
 - Remoção de galhos no entorno dos jardins;
 - Remoção de árvores e arbustos secos;
 - Rega, limpeza e manutenção de folhagens;
 - Limpeza das áreas com calçamento;
 - Regas diárias dos jardins, em dias de calor intenso realizar a rega duas vezes ao dia;
 - Criação de novos caminhos, com britas ou seixos ou grama e a recomposição dos já exis-
tentes;
 -
- 9.1.** Todos os insumos como adubo, solo, grama, mudas nativas, água de reuso e outros para o perfeito funcionamento dos serviços serão fornecidos pela Contratante.

9.2. A CONTRATADA se obriga a zelar pela qualidade do serviço prestado fazendo, inclu-
sive, um controle de qualidade dos produtos utilizados.

9.3. Todos os resíduos deverão ser encaminhados ao destino, na responsabilidade da Con-
tratante.

9.4. Constituição da equipe

9.4.1. Mão de Obra

a) 01 (um) Arquiteto ou similar.

Ao Arquiteto caberá a responsabilidade pela execução e acompanhamento dos serviços, além de responder tecnicamente pela equipe.

Ao Arquiteto caberá receber as instruções da fiscalização e repassá-las às equipes. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas, de higiene, de segurança do trabalho e da legislação vigente.

Os arquitetos e urbanistas constituem categoria uniprofissional, de formação generalista, sujeitos a registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Unidade da Federação (CAU/UF) do local do seu domicílio, cujas atividades, atribuições e campos de atuação previstos na Lei nº 12.378, de 2010, são disciplinados pela Resolução CAU/BR Nº 21, de 05 de Abril de 2012.

b) 02 (Dois) Operadores de roçadeira

Aos Operadores de roçadeira caberá executar todos os serviços de roçada mecanizada com roçadeira lateral/costal , consistem na Manutenção e Conservação das áreas ajardinadas mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto que compreende os seguintes itens de contratação: Manutenção e conservação de Gramados em área plana Manutenção e conservação de Gramados em área de talude Manutenção e conservação das áreas verdes Manutenção e conservação de Áreas Verdes: Roçagem com remoção.

c) 02 (Dois) Ajudantes de Jardinagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Aos Ajudantes de Jardinagem caberá auxiliar no carregamento, no acondicionamento, no transporte, no descarregamento dos materiais gerados pelos serviços executados, na limpeza do local, promovendo junto aos demais profissionais a destaca das árvores, a abertura de cova e o preparo de solo para plantio, a Trituração dos galhos, e todos os demais que forem considerados adequados pelo responsável técnico da equipe, utilizando-se de ferramentas adequadas para tal fim.

9.4.2. Equipamentos:

01 (um) Caminhão carga seca capacidade 08 toneladas ou similar

Devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

01 (um) Caminhão irrigador – 6.000 L- Basculante com Cabine

Destinado ao transporte de pessoas para a execução dos serviços e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

02 (Três) Roçadeira costal (Condição "C" com exclusão do BDI de 35%)

Destinado a execução dos serviços a contratada deverá dispor de 03 (três) roçadeira costal com potência necessária para execução dos serviços.

01 (um) Furgão Teto alto 50% em operação ou similar

Destinado ao transporte de pessoas para a execução dos serviços e devidamente abastecido para a execução integral dos serviços, sem limite de quilometragem.

As roçadeiras deverão estar devidamente licenciadas para os trabalhos a serem executados e serão operadas por jardineiros operadores de motosserra, componentes da equipe. Os materiais tais como: limas, lâminas, nylon, combustível etc., deverão ser fornecidos em quantidade suficiente de modo a garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

9.4.3. Estimativa da produção

ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO POR EQUIPE/MÊS		
PAISAGISMO		
Projetos de Implantação de Jardins	Unidade	1
Implantações de Jardins	m ²	5.000,00
Conservação de jardins	m ²	50.000,00

9.4.4. Especificações da Produtividade:

9.4.4.1. Os serviços devem ser anotados na “Ficha Diária de Produção”, sendo que os cálculos da produtividade tomarão por base as quantidades ali apontadas, conforme “Controle Mensal de Produtividade”.

9.4.4.2. Será admitida a redução de 15% (quinze por cento), sobre a produção mínima prevista no mês por equipe, desde que atestada a não condição de execução dos serviços por motivo superveniente, formalizado no Livro de Ordem com aceite da fiscalização, devendo o referido documento ser encartado no processo de medição.

9.4.4.3. Se a produtividade não atingir 100% (cem por cento), ressalvada a tolerância de 15%, o percentual não executado será descontado do valor da equipe mês.

9.4.4.4. Atendida a produtividade mínima mensal da equipe/hora que corresponde a 184,89 horas/mês, quando a produção for atendida a equipe deverá dar continuidade aos serviços objeto do contrato, respeitando a carga horária e o atendimento das demais condições especificadas. Deve ficar entendido que a prestação de serviço é mensal com valor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

equipe/mês, sendo a meta de produtividade, uma mera garantia de eficiência da equipe a ser alcançada pela contratada.

9.4.5. Da medição

9.4.5.1. A medição será feita por equipe/hora.

10. TOMOGRAFIA DE ÁRVORES

10.1. A tomografia sônica de árvores permite a visualização interna do estado fitossanitário dos troncos das árvores, a fim de evitar riscos de queda ou supressão desnecessária de árvores antigas de médio/grande porte.

10.2. Os laudos emitidos deverão ser elaborados por profissional técnico competente devidamente registrado em conselho competente (Engenheiro Agrônomo ou Florestal com registro no CREA).

10.3. A tomografia sônica é uma técnica que foi desenvolvida para avaliação do interior do lenho, baseia-se na cronometragem, por meio de sensores, de ondas mecânicas que atravessam a madeira e no cálculo da velocidade dessas ondas com auxílio de software de computador.

10.4. A representação da distribuição das velocidades de onda ao longo de seção transversal do tronco origina a imagem que será analisada pelo Engenheiro para emissão do laudo.

10.5. A verificação das condições por tomógrafos segue a execução de ensaios não-destrutivos e têm como função a detecção de deteriorações, com informações precisas no diagnóstico de árvores quanto à sua condição biológica e ao risco de queda. O tomógrafo por impulso e o tomógrafo por impedância elétrica serão utilizados na análise das árvores, o tomógrafo por impulso executa a medição da propagação das ondas mecânicas pelo lenho da árvore a partir de um sinal gerado por um martelo eletrônico. Este sinal é transmitido e recebido por sensores instalados ao redor da circunferência do tronco e varia de acordo com o módulo de elasticidade (MOE) e a densidade do lenho. Quanto mais alta a velocidade da onda que percorre o lenho, ou seja, o tempo de propagação entre dois pontos da árvore, maior é sua resistência. Em outras palavras, a velocidade será alta se o lenho estiver em boas condições e baixa caso haja um apodrecimento, oco ou rachadura. Os dados coletados são inseridos em um software para o cálculo das velocidades sônicas e podem ser visualizados em um mapa da árvore. O tomógrafo por impedância elétrica complementa a resposta do primeiro e permite a obtenção de informações sobre as propriedades químicas da madeira, como teor de umidade, estrutura das células e concentração iônica. O modelo faz uso da corrente elétrica para verificar alterações provocadas pela deterioração em tais características, e traz como resultado um mapa sobre o estado da distribuição elétrica na árvore.

10.6. Estimativa de 120,00 (CENTO E VINTE) unidades por ano a serem realizadas de Tomografia de árvores com emissão dos respectivos laudos.

10.7 Critérios de medição

A unidade de medição para esse serviço será por unidade.

11. PENETROGRAFIA DE ÁRVORES

11.1. PENETROGRAFIA – Instrumento eletrônico que possui uma finíssima broca (agulha) que quando inserida no interior da árvore permite medir a resistência exercida pela madeira durante a rotação e penetração, a fim de evitar riscos de queda ou supressão desnecessária de árvores antigas de médio/grande porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.2. Os laudos agronômicos emitidos deverão ser elaborados por profissional técnico competente devidamente registrado em conselho competente (Engenheiro Agrônomo ou Florestal com registro no CREA).

11.3. Além da avaliação do visual da árvore e da observação de sintomas e sinais aparentes, é feita uma avaliação da resistência da madeira através de equipamentos específicos para este tipo de serviço. A primeira etapa é a catalogação, cadastramento arbóreo com nome popular e científico e a origem do exemplar, seguido da divulgação de todas as árvores em estado precário seguida de uma identificação numérica classificando quais seriam passíveis de serem avaliadas. Na etapa seguinte, as árvores passíveis da avaliação serão avaliadas através de um equipamento chamado penetrógrafo.

11.4. “A penetrografia avalia a resistência da madeira com penetrógrafo eletrônico que avalia a resistência à perfuração do lenho de madeira, através de broca para penetração, com intuito de verificar de presença de rachaduras, decomposição de madeiras e cavidades a serem observados por gráficos ou relatórios resultantes desses serviços.”

11.5. A verificação das condições por penetrografos segue a execução de ensaios não-destrutivos e têm como função a detecção de deteriorações, com informações precisas no diagnóstico de árvores quanto à sua condição biológica e ao risco de queda.

11.6. A empresa fornecerá os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços de penetrografia.

11.7. Todas as ferramentas, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

11.8. Critérios de medição

A unidade de medição para esse serviço será por unidade.

12. REMOÇÃO DE RESÍDUOS A DESTINAÇÃO FINAL

12.1. A supressão, Trituração, transporte e destinação dos resíduos são a parte dos serviços de manejo arbóreo, os dejetos dos serviços de beneficiamento deverão ser encaminhados para aterro licenciado.

12.2. A empresa deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO a comprovação de entrega de todo os dejetos proveniente do(s) serviço(s) executado(s) para a liberação do pagamento do serviço correspondente.

12.3. O transporte será realizado com os caminhões das equipes.

12.4. Tratando-se de Patrimônio Municipal, fica, expressamente, proibido por parte da empresa, doar, ceder, comercializar ou destinar qualquer resíduo de sua biomassa proveniente das intervenções realizadas nas árvores, que não seja no local definido pelo Município. No caso de ocorrência, sujeitará à empresa as penalidades previstas em ata e a situação será levada ao conhecimento do Órgão fiscalizador do patrimônio público, sujeitando também as penalidades previstas na legislação aplicável.

12.5. Critérios de medição

12.5.1. A destinação de resíduos vegetais poderá ser paga por tonelada ou m³ usando a proporção de que 10 m³ é 1,2 toneladas e deverá ser apresentado o ticket da destinação.

12.6. Das ferramentas e pequenos equipamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12.6.1. Todas as ferramentas e pequenos equipamentos deverão ser fornecidos pela Licitante vencedora, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

12.6.2. 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.

12.6.3. As ferramentas, equipamentos e demais materiais necessários a execução dos serviços deverá ser transportada em compartimentos apropriados, como por exemplo, caixas de madeira ou baús, entre a cabine e a caçamba dos caminhões, ou em outros veículos adequados, ou reboques.

12.6.4. A fiscalização poderá estabelecer rol mínimo de materiais de reposição, ferramental ou equipamentos que deverão ser disponibilizados pela Licitante vencedora para a execução dos serviços objetos deste contrato.

12.6.5. A fiscalização, desde que com a devida antecedência, poderá solicitar à Licitante vencedora, ferramenta que não conste da relação abaixo, sem que necessariamente isto implique em qualquer tipo de cobrança adicional pelo serviço executado.

13. DO MATERIAL DE SINALIZAÇÃO, UNIFORMES E EPI

13.1. Todos os Materiais de Sinalização, uniformes e EPI (com Certificado de Aprovação CA) deverão ser fornecidos pela Licitante vencedora, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução das tarefas.

13.2. Caberá à Licitante vencedora 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 números 06 e 15, do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.3. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar uniformes com faixas refletivas e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da Licitante vencedora o seu cumprimento.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

14.1. O objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns;

14.2. A contratação deverá ocorrer por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, modo de disputa aberto e critério de julgamento de menor preço global;

14.3. Deverá ser adotado o Sistema de Registro de Preços;

14.4. Deverá ser previsto em edital, modelo de minuta de ata de registro de preços.

14.5. Fica autorizada, nos termos do artigo 82, § 6º da lei nº 14.133/2021, a adesão de órgãos não participantes à futura Ata de Registro de Preços proveniente do procedimento licitatório do presente objeto; observados os seguintes requisitos:

- a)** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b)** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c)** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.6. Em razão da Permissão de adesão, fica autorizado o quantitativo de 100% (cem por cento) da quantidade estimada da presente contratação.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

15.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, ou seja, certidão de registro no CREA, conforme Resolução 266/1979, ou CAU, conforme Lei Federal 12.378/2010 – se for o caso, com validade na data limite para apresentação da documentação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

15.2. Apresentação de atestado(s) de **capacidade técnica operacional** em nome da LICITANTE, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (CREA ou CAU), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/2021, **observando ainda o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/2021**. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

15.3. PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA ANO	QUANTIDADE A COMPROVAR (50%)
1	Equipe de supressão/poda/remoção	Equipe/hora	2.218,64	
	Produção estimada/ano poda	unidade	3168	1584
	Produção estimada/ano remoção/transplante (poderão ser somados os serviços de remoção e transplante em qualquer proporção)	unidade	1584	792
2	Equipe de supressão/poda/remoção próximo à rede elétrica	Equipe/hora	2.218,64	
	Produção estimada ano poda	unidade	1584	792
	Produção estimada ano remoção	unidade	396	198
3	Paisagismo	Equipe/ano	12	
	Projetos de paisagismo	unidade	12	6
4	Serviços de destoca	Equipe/hora	2.218,64	
	Destoca qualquer porte	unidade	1200	600
	Cauterização de raízes	unidade	480	240

15.3.1. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

- a)** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;
- b)** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

15.3.2. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

15.4. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de habilitação, **profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente**, detentor de atestado de responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

técnica por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente **às parcelas de maior relevância** e valor significativo do objeto da licitação, nos termos do § 1º artigo 67 da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Equipe de supressão/poda/remoção
2	Equipe de supressão/poda/remoção próximo a rede elétrica
3	Paisagismo
	Projetos de Paisagismo
	Serviços de Destoca
4	Destoca qualquer porte
	Cauterização de Raízes

15.5. O profissional retro indicado deverá participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por outro profissional do mesmo nível, com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação desta Prefeitura.

15.6. O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação na condição de:

- a)** Empregado, comprovado com a apresentação de cópia autenticada das folhas pertinentes da carteira profissional, ou mesmas cópias do livro, ou ficha, de registro do empregado;
- b)** Diretor ou sócio, comprovado com a apresentação do Estatuto Social em vigor, ou Contrato Social (última alteração) devidamente registrado;
- c)** Autônomo comprovado com a apresentação do Contrato de Prestação de Serviço, termos da Súmula 23 do TCE.

15.7. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

16. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

16.1. Todos os veículos/equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços, deverão, ser submetidos à prévia vistoria técnica e aprovação, mediante a análise das características impostas pelo Edital, junto à Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, a ser realizada pelo responsável pela fiscalização do contrato, que expedirá "Laudo de Conformidade", na presença do representante legal da Contratada, dois dias úteis após a adjudicação do presente certame, sem a qual o mesmo não será homologado.

16.2. Para esta vistoria, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** relação de equipamentos;
- b)** cópia autenticada dos Certificados de Registro e Licenciamento dos caminhões;
- c)** cópia autenticada dos comprovantes de pagamento do IPVA e/ou documento hábil de propriedade ou posse, mediante contrato de arrendamento mercantil ("leasing");
- d)** comprovação de vínculo empregatício com profissional Engenheiro Ambiental;
- e)** Documentação do local que será destinado os resíduos ou outro documento equivalente;

16.3. A contratada deverá destinar à Municipalidade, como compensação ambiental, até 30% dos resíduos provenientes do manejo arbóreo, os quais serão utilizados pelo Departamento de Gestão Ambiental em ações de plantio e em projetos de educação ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 100.000,00

Observação: o decréscimo será sobre o valor **global**.

Observação: Os lances serão sobre o valor global ofertado e a empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supracitado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**, de acordo com as exigências do presente edital.

OBRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANEJO ARVÓREO

ENDEREÇO: DIVERSOS LOGRADOUROS SOB A JURISDIÇÃO DA PREFEITURA DE ITAPEVI

TABELA REFERÊNCIA: SIURB - JULHO/2025 / DER - JULHO/2025 (EXCLUSO BDI 35%) / SICRO - JULHO/2025 / FDE JULHO/2025 (EXCLUSO BDI 23%) E MERCADO.

PLANILHA RESUMO

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	VALOR MENSAL C/BDI	VALOR TOTAL C/BDI
1	Manejo arbóreo - Poda e supressão;	Equipe/hora	184,89	2.218,68			
2	Poda e supressão próximas a rede elétrica;	Equipe/hora	184,89	2.218,68			
3	Serviços de Paisagismo	Equipe/mês	1,00	12,00			
4	Serviços de Destoca	Equipe/hora	184,89	2.218,68			
5	Tomografia Ultrasônica;	Unidade	10,00	120,00			
6	Penetragrafia Arbórea;	Unidade	10,00	120,00			
7	Remoção de resíduos (poda/entulho) para área de descarte (FDE - 16.11.025) REF: JUL/25 EXCLUSO BDI 23%;	m³	80,00	960,00			
Total Mensal Com BDI							
Total Anual Com BDI							

Total geral por extenso: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal Meio Ambiente e Defesa dos Animais. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

2.O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação

3.Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo:_____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(Local) _____, ____(data) _____

_____(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supracitado,

a) (____) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021

OU

b) (____) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal/Procurador da empresa

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

A _____ (nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrovo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

_____(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

A _____ (nome da licitante), sediada na_____ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2025

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, Senhor _____ CPF nº _____, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado, RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para os serviços abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) de CPF nº _____;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 114/2025.

1.2. Das quantidades e valores registrados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Total Anual Com BDI

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à **DETENTORA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente;

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021;

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais promover as necessárias negociações junto às fornecedoras;

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a **DETENTORA**, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido;

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço;

3.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

3.7. A Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

4. DO REAJUSTE

4.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

orçamento estimado, qual seja, **Novembro/2025**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o “IPC/FIPE – Geral”.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. As podas e cortes das árvores deverão ocorrer por meio de programação a ser apresentada à contratada pela contratante por meio de Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, na qual constarão os endereços e quantidades de serviços a serem executados;

5.2. Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;

5.3. Ocorrendo o descrito no Item 5.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

5.5. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

5.6. A **DETENTORA** Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

5.7. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

5.8. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

5.9. Caberá à **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editárias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

5.10. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** poderá:

5.10.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

5.10.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.11. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

contratado;

5.12. A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 5.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com os serviços efetivamente realizados, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais;

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço prestado, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

6.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, em horário comercial, cabendo somente a **DETENTORA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a prefeitura isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica;

6.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

7. DA ADESÃO

7.1. Fica autorizada, nos termos do artigo 82, §6º da lei nº 14.133/2021, a adesão de órgãos não participantes à futura Ata de Registro de Preços proveniente do procedimento licitatório do presente objeto; observados os seguintes requisitos:

7.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

7.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

7.2. Em razão da Permissão de adesão, fica autorizado o quantitativo de 100% (cem por cento) da quantidade estimada da presente contratação.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f)** por razões de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 8.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante.

8.3. A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 9.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

9.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 9.2 e 9.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a **DETENTORA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **30%** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela prefeitura;

9.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

9.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

9.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **DETENTORA**, quando por esta solicitada;

9.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

9.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **DETENTORA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

10. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

10.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com a devida anuência da secretaria interessada;
- c)** Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, devidamente autorizada pela secretaria interessada;
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO
02	02	00	04	124	0002	2002	3.3.90.39.99	85	01
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.39.99	135	01
10	01	00	15	451	0010	2002	3.3.90.39.99	287	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11	01	00	12	122	0011	2002	3.3.90.39.99	782	01
12	01	00	27	813	0013	2002	3.3.90.39.99	265	01
13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.39.99	2234	01
15	01	00	18	541	0009	2002	3.3.90.39.99	1032	01
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.39.99	582	01
20	01	00	16	482	0019	2002	3.3.90.39.99	2587	01

12. DO FORO

12.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

13.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Paulo Rogério de Almeida - Secretário de Meio Ambiente e Defesa dos Animais

Marcos de Oliveira Anjos - Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Aparecida Luiza Nasi Fernandes - Secretária de Saúde

Jonatas Felipe Francisco - Secretário de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Eliana Maria da Cruz Silva - Secretaria Municipal de Educação

Priscila Camargo Campos Gonçalves Stefanin - Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

Walter Tanoue Hasegawa - Secretário de Desenvolvimento Urbano e Ordenação de Solo

Anderson Cavanha - Secretário de Esportes e Lazer

Eduardo Casagrande - Secretário Municipal de Hbitação

CONTRATADA

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA nº: _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2025

Pregão Eletrônico nº 114/2025

Processo SUPRI 295/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, senhor _____ portador do CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor(a) _____ portador(a) da cédula do CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANEJO ARBÓREO E SERVIÇOS DIVERSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do Pregão Eletrônico nº 114/2025, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	VALOR MENSAL C/BDI	VALOR TOTAL C/BDI
Total Mensal Com BDI							
Total Anual Com BDI							

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com os serviços efetivamente realizados, efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais;

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI – DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. As podas e cortes das árvores deverão ocorrer por meio de programação a ser apresentada à contratada pela contratante por meio de Ordem de Serviços a ser expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, na qual constarão os endereços e quantidades de serviços a serem executados

6.2. O prazo de vigência do contrato será de () **meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VII – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

7.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

7.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **Novembro/2025**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.1. A **CONTRATADA** obrigar-se-á a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

8.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

8.3. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021:

a) **provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

b) **definitivamente**, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

8.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais poderá:

8.4.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

8.4.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.6. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.5.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

8.7. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços constante neste contrato.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

9.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

9.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

9.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

9.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

9.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

9.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações**.

9.3. A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato as condições exigidas para a habilitação na licitação, conforme o disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

9.4. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do cumprimento do contrato, tratando-as como confidenciais e segredos comerciais;

9.5. A **CONTRATADA** deverá tratar como confidenciais todos os dados relacionados ao município, incluindo produtos e subprodutos dos serviços contratados;

9.6. A **CONTRATADA** não deve divulgar qualquer informação acessada durante a execução do contrato sem a devida autorização da **CONTRATANTE**;

9.7. A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela segurança dos dados acessados, respondendo civil e criminalmente por qualquer adulteração, divulgação ou má utilização dos dados da **CONTRATANTE**;

9.8. A **CONTRATADA** deverá suportar todas as despesas relacionadas a impostos, fretes, seguros, testes e demais custos envolvidos na execução do serviço;

9.9. A **CONTRATADA** deverá nomear um gestor do contrato para atendimento personalizado à **CONTRATANTE**;

9.10. Fica expressamente proibida a subcontratação para a execução do objeto licitado, conforme determinado pela lei 14.133/2021.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.5. Efectuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

11.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

11.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2 e 11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **30%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

11.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**:

11.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

11.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada;

11.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

11.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

12.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou Ata de Registro de Preços, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;
- c)** Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. À Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito;

13.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

14.1. A presente contratação está sendo formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO
02	02	00	04	124	0002	2002	3.3.90.39.99	85	01
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.39.99	135	01
10	01	00	15	451	0010	2002	3.3.90.39.99	287	01
11	01	00	12	122	0011	2002	3.3.90.39.99	782	01
12	01	00	27	813	0013	2002	3.3.90.39.99	265	01
13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.39.99	2234	01
15	01	00	18	541	0009	2002	3.3.90.39.99	1032	01
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.39.99	582	01
20	01	00	16	482	0019	2002	3.3.90.39.99	2587	01

CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no artigo 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1. Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XIX – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709 de 14 de Agosto de 2018).

CLÁUSULA XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no artigo 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

20.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

20.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XXI - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

21.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, __ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Paulo Rogério de Almeida - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Defesa dos Animais

CONTRATADA

Representante

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº: _____

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extrairendo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____