



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO N° 002/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 002/2023

EXCLUSIVO para empresas ME, EPP e MEI

1. PREÂMBULO

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10 de abril de 2023.

CRENCIAMENTO: O credenciamento das licitantes será realizado das 09:00 às 09:15 horas do dia designado para abertura das propostas; a partir desse horário, inicia-se a abertura das propostas e lances.

LOCAL DA SESSÃO: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Tupi Paulista, localizada na Rua D. Pedro II, nº 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**.

TIPO: Menor Preço Global.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias relacionadas abaixo do exercício de 2023, sendo a sua demonstração na lavratura do empenho e na ordem de serviço onde ficará determinada não só a rubrica orçamentária, como a efetiva disponibilidade financeira:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

FICHA 16 – SUB- ELEMENTO 78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

JUSTIFICATIVA: O **PREGÃO PRESENCIAL** é para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com valor inferior a R\$ 80.000,00 por item, (de acordo com TC 025129.989.20-8/TC025128.989.20-9/TC 025130.989.20-5) sob regime de **CONTRATO ADMINISTRATIVO** e atenderá os anseios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, com objeto da contratação **EXCLUSIVO para empresas ME, EPP e MEI**, conforme descrição e quantidades dos produtos constantes no **Termo de Referência – ANEXO 1**.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Respalhada pela Constituição Federal, que criou no dia 21 de junho de 1993, a Lei nº 8.666/93, que trata especificamente de LICITAÇÕES PÚBLICAS, e suas alterações. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, estende-se a regulamentação estabelecida à licitação na modalidade **PREGÃO**, pela Lei nº 10.520/2002 de 17/07/2002.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

1.1 - A Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, CNPJ n.º 01.553.985/0001-45, estabelecida na Rua D. Pedro II, n.º 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo, por meio da **Presidente, Senhora Joana Aparecida Ramos Garcia Grava**, Presidente da Câmara, usando de sua competência, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL sob o n.º. 002/2023**, para a participação **EXCLUSIVA DE ME** (microempresa), **EPP** (empresa de pequeno porte) e **MEI** (Micro Empreendedor Individual), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**, que será regida pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições, da Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, especialmente a Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

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

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

1.4 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, estabelecida na Rua D. Pedro II, n.º 357, Centro, Tupi Paulista, Estado de São Paulo, no dia, **10/04/2023, às 09:00 horas, que será conduzida pelo Pregoeiro, Sr. Érico da Silva Castro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

2. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM NA ÁREA EXTERNA DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA/SP, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E FERRAMENTAS, PULVERIZAÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONTRA PRAGAS E DOENÇAS, LIMPEZA DA ÁREA EXTERNA, REPOSIÇÃO DE PLANTAS ORNAMENTAIS E PODAS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES RELACIONADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1** do presente Edital.

2.2 - O valor limite estimado total será de **R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais)** anuais.



3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias relacionadas abaixo do exercício de 2023, sendo a sua demonstração na lavratura do empenho e na ordem de serviço onde ficará determinada não só a rubrica orçamentária, como a efetiva disponibilidade financeira:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

FICHA 16 – SUB- ELEMENTO 78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1- Somente poderão participar deste pregão microempresas, empresas de pequeno porte e Micro Empreendedor Individual do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constante deste Edital.

4.2- Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Tupi Paulista, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Tupi Paulista, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- d) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- e) Não consideradas microempresas, empresas de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

4.3- Vislumbra-se no edital, a possibilidade de participação de empresas que atendam ao disposto no item 4.1 e que se encontram em recuperação judicial.

4.4- Os proponentes poderão ser representados no referido processo licitatório, por meio de representantes munidos de credencial, a qual deverá ser entregue no momento da sessão de abertura dos “envelopes”, admitindo-se a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada, devendo ainda no dia identificar-se exibindo a carteira de identidade.

4.5- Por credencial entendem-se habilitação do representante mediante “procuração” específica para participar da licitação, contendo autorização expressa para que o mesmo possa desistir da interposição de recursos, se for o caso, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante no qual se declare expressamente, ter poderes para a devida outorga. Caso seja titular da empresa, o mesmo deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la, o qual será anexado ao Processo Licitatório.

4.6- Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido art. 3º. Além disso,



considera-se Microempreendedor Individual, aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1- Para credenciamento deverão ser apresentados no início da sessão pública os seguintes documentos:

FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02

(a-) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da licitante), o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga **(ANEXO 2)**;

(c-) A declaração de **PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** de acordo com modelo no **ANEXO 3** deste Edital;

(d-) Declaração de enquadramento de Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual-MEI **(ANEXO 9)** para alcance dos benefícios da Licitação;

(e-) Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123-2006, as licitantes deverão apresentar certidão simplificada da junta comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital.

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

5.3- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada (pessoa jurídica).

5.4- A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.5- Os documentos necessários ao credenciamento e a habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada de via original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.



6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1- A **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”

À CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023

PROCESSO N.º 002/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N° 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

À CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023

PROCESSO N.º 002/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”

7.1 - A PROPOSTA deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador**.

7.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- (a-) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
- (b-) Número do Pregão Presencial;
- (c-) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, devendo ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- (d-) A proposta propriamente dita, datilografada em uma via em papel timbrado da empresa, escrita numa só das faces, sem emendas ou rasuras, contendo:
 - o valor global mensal e o valor global total para 12 (doze) meses para a prestação dos serviços objeto do presente certame, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
 - Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**;
 - Assinatura do representante legal da empresa ou seu procurador.

7.3 - O preço deverá ser proposto em valor da unidade, com dois zeros após a vírgula (0,00), estando todos os itens relacionados acima no **ENVELOPE N° 01 – “PROPOSTA”**.



8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- (a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- (b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração se for consolidada.
- (c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- (d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- (b) Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Estadual e Municipal, relativa à sede ou domicílio da licitante;
- (c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- (d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e regularidade perante os tributos e contribuições federais emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- (e) Prova de regularidade para com a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva de débitos trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT nos termos da Lei nº 12.440/2011.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA:

- Não será exigida qualificação técnica no presente certame.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- (a-) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- (b-) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



(b.1-) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.1.4.1. Certidão conjunta das certidões do itens 8.1.4.a e 8.1.4.b pode ser emitida no site: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

8.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES, JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

(a-) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do **ANEXO 6**;

(b-) Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital, conforme modelo do **ANEXO 4** deste edital;

(c-) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO 5** deste edital.

8.3 - Disposições Gerais da Habilitação:

8.3.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.3.2 – Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas, empresas de pequeno porte e Micro Empreendedor Individual aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.3.3 – Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, as empresas de pequeno porte e o Micro Empreendedor Individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo estabelecido na Lei.

8.3.4 – A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa, empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, a critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).



9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1- No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

9.2- Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **ANEXO 3** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

9.3- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

(a-) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;

(b-) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;

(c-) Que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.

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

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

(a-) seleção da proposta de menor preço global e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

(b-) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4.1- Para efeito de seleção será considerado o valor global mensal.

9.5- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.6- O preço deverá ser proposto em valor da unidade, com até 02 (duas) casas após a vírgula (0,00), sendo ofertado absolutamente líquido, devendo estar computadas todas as despesas que incidam impostos, encargos sociais etc., as quais ficarão a cargo da futura contratada, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 10,00 (dez reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total da proposta.



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

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

9.9- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do valor.

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

9.11- A aceitabilidade será aferida com base na estimativa de preço realizada pelo órgão licitante, juntado aos autos.

9.12- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13- Sendo vedada a apresentação de documentos novos, eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

(a-) substituição e apresentação de documentos,

(b-) ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

9.13.1- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

9.14- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.15- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.16- Para empresas que se beneficiam com a Lei 123/2006, havendo restrição a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será assegurado prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial correspondera por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.17- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.16 deste edital, implicara na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração Pública, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.18- Lavrar-se-á ata circunstanciada da Sessão Pública, que será assinada pelo Pregoeiro, por todos os licitantes presentes e pelos membros da Equipe de Apoio.



10. DAS IMPUGNAÇÕES, CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

10.2 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame.

10.3 - A posição adotada pelo Pregoeiro face à dúvida suscitada será encaminhada aos licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste instrumento, sujeitando-os indistintamente.

10.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.5 - Não serão conhecidas as impugnações, consultas e esclarecimentos apresentados fora do prazo legal e efetivadas através de ligação telefônica, via fax, via e-mail ou consulta verbal.

10.6 - As impugnações e/ou os pedidos de esclarecimentos ou de providências deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA, situada na Rua Dom Pedro II, n.º 357, Centro, Tupi Paulista/SP, CEP 17930-000, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, **devendo ser protocolados diretamente na Secretaria da Câmara Municipal.**

11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento, bem como determinará a convocação do beneficiário para a assinatura da Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela equipe de apoio nos pregões e pelos licitantes.



11.5- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6- A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.7- Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1- Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com as condições e especificações do **ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA** e do quanto segue:

12.2- O presente contrato poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte, desde que comunicado e autorizado pela contratante, visando a melhor prestação dos serviços.

12.3- Todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive as relacionadas com as de instalação, apresentação, treinamento de pessoal, incluindo deslocamentos, diárias, estadias e custos com pessoal para atendimentos “in-loco”, quando requisitados pela Câmara.

12.4- A vencedora do certame deverá executar regularmente o objeto licitado, cumprir rigorosamente as obrigações legais e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados.

12.5- A CONTRATADA, durante toda a execução do Contrato, cumprirá com as obrigações em compatibilidade por ele assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - Após a homologação do procedimento licitatório será convocada a licitante vencedora por e-mail ou presencialmente para a assinatura do termo contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A contratada receberá pelos serviços prestados a partir da vigência do contrato, de forma mensal.

13.3 - O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da vigência do contrato, ou seja, de sua assinatura, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, a critério da administração, após início da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.



14. DO REAJUSTE FINANCEIRO

14.1- Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, antes de 12 (doze) meses e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição/prestação de serviços, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos; que serão analisados de acordo com o que estabelece o art. 65, em seu inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

14.1.1- O pedido de recomposição disposto no item retro, será solicitado por meio de petição formal protocolada junto à Administração, devidamente instruída com os fatos, fundamentos e documentos que comprovem a imprevisão ou efetividade para o caso especial observando-se as hipóteses do Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 8.666/93.

14.2 - Fica garantida a atualização monetária anual com base o IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado.

15. DO CONTRATO

15.1- A autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento, o licitante vencedor será convocado por e-mail ou presencialmente para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assine o contrato, cuja minuta integra esse edital no **ANEXO 7**, sob pena de a Administração poder **ANULAR** o certame, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

15.2- O contrato será celebrado entre o Licitante vencedor e a Câmara Municipal de Tupi Paulista, devendo o extrato do instrumento contratual ser publicado por afixação no local público de costume e na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93.

15.2.1- A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

15.3- A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido no item anterior caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital.

15.4- O contrato firmado será para prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, após início da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.5- A execução do contrato oriundo da presente licitação será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Tupi Paulista, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8.666/93.



15.6- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento pela prestação dos serviços será conforme o valor da proposta vencedora, e será efetuado mensalmente, sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, acompanhado de nota fiscal de prestação de serviços.

16.2- O pagamento será efetuado através de depósito bancário ou cheque a ser retirado na Tesouraria da Câmara Municipal a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração, mensalmente.

16.3- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento começara a fluir da data de sua reapresentação.

16.4- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa do item 17.3.

17.2- Cumulativamente à sanção de que trata o subitem anterior, poderão ser aplicada as penalidades da Lei Federal 8.666/93, especialmente seu art. 87.

17.3- Sem prejuízo da aplicação das sanções dos itens 17.1 e 17.2, pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.



17.4- Garantido o direito do exercício de prévia e ampla defesa, sem prejuízo da sanção do item 17.1, será aplicada multa, correspondente a 10% do valor do contrato, para a empresa que, dentre outras condutas:

- a) se, dentro do prazo estabelecido, o convocado não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- d) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- g) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega.

17.5- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.6- Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, ficará sujeito à multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato.

17.7- As multas lançadas pela Câmara Municipal, com base nos itens acima, serão deduzidas diretamente dos créditos que a Adjudicatária tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos da Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP.

17.8- As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

17.9- 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.

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

17.10- Pedido de prorrogação de prazo final da entrega do serviço somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.



18. DA RESCISÃO

18.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:

- (a-) Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal nº. 8.666/93.
- (b-) Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
- (c-) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Câmara Municipal de Tupi Paulista.
- (d-) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.
- (e-) Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.
- (f-) Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

18.2- A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuada, nos termos da Lei 8.666/93.

18.3- A rescisão do Contrato poderá ser:

- I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- II** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- III** – judicial, nos termos da legislação.

18.4- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.5- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

19.2 - As proponentes intimadas a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

19.4 - A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

19.5 - Das sessões públicas do processamento do Pregão, serão lavradas Atas Circunstanciadas que conterão tudo que acontecer nestas sessões solenes. Serão assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

19.6 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.7 - O resultado do presente certame será divulgado no jornal de circulação municipal.

19.8 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Câmara Municipal, após a homologação deste Pregão Presencial.

19.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.10- A Câmara Municipal de Tupi Paulista não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades.

19.11- A Administração se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie, de acordo com o previsto no artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.12- Os resultados e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no sítio eletrônico <https://www.camaratupta.sp.gov.br/> e afixado no mural localizado na Câmara Municipal.

19.13- Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Pregão Presencial serão prestados pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h às 17h, na Rua Dom Pedro II, n.º 357, Centro, ou através do telefone (18) 3851-1975 - A/C de Erico da Silva Castro – Pregoeiro, e-mail: contato@camaratupta.sp.gov.br.

19.14- Fica eleito o **Foro da Comarca de Tupi Paulista – SP** para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

19.15- Integram o presente Edital:

ANEXO 1 - Termo de Referência.

ANEXO 2 - Modelo de Procuração

ANEXO 3 - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO 4 - Declaração de Aceite as regras do Edital



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 5 - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

ANEXO 6 - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho

ANEXO 7 - Minuta de Contrato

ANEXO 8 - Termo de Ciência e de Notificação

ANEXO 9 - Declaração de enquadramento de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual - MEI nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Tupi Paulista/SP, 24 de março de 2023.

Joana Aparecida Ramos Garcia Grava
Presidente



ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 002/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantidade e especificações abaixo:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Verifica-se a necessidade dos serviços de jardinagem da área externa da Câmara Municipal, uma vez que estão relacionados com a administração e a manutenção de jardins, limpeza e conservação, podas, controle de pragas e tratamento de doenças, contribuindo com um ambiente bonito e saudável para todos os que frequentam a Câmara Municipal.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Manutenção e conservação de áreas verdes da Sede da Câmara Municipal;
- 3.2. Poda de plantas: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos e de árvores;
- 3.3. Revolvimento do solo conforme necessidade;
- 3.4. Limpeza da área do jardim e retirada do lixo;
- 3.5. Remoção dos dejetos oriundos das podas de limpeza conforme necessidade;
- 3.6. Aplicação de defensivos visando combater pragas e moléstias;
- 3.7. Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
- 3.8. Limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas do canteiro e gramado;
- 3.9. Remoção de ervas daninhas em todas as áreas com calçamento;
- 3.10. Plantio de novas espécies vegetais, sempre que necessário;
- 3.11. Corte de grama de toda a área gramada do prédio elencado no objeto deste Termo;



- 3.12. Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo;
- 3.13. Reposição de grama nas áreas faltantes;
- 3.14. Limpeza, adubação foliar e de cobertura nas plantas (vasos) das áreas internas e externas da Câmara Municipal;
- 3.15. Controle ecológico de pragas e doenças;
- 3.16. Aplicação de produtos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
- 3.17. Remoção de galhos no entorno dos jardins;
- 3.18. Remoção de árvores e arbustos secos;
- 3.19. Limpeza e poda disciplinar nos arbustos e árvores dos diversos canteiros e áreas do jardim da Câmara Municipal;
- 3.20. Rega, limpeza, e manutenção das folhagens internas;
- 3.21. Limpeza de toda a área externa, incluindo praça e áreas com calçamento;
- 3.22. Rega do jardim do prédio;
- 3.23. Manutenção de taludes (capina e recorte).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste **Termo de Referência**;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste **Termo de Referência**, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3. comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através



de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo e na proposta;

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste **Termo de Referência** e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste **Termo de Referência**, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste **Termo de Referência**;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DO PRAZO, DA PRORROGAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da emissão da carta-empenho ou da assinatura do contrato.

6.2. Será admitida a prorrogação da contratação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Será admitida a subcontratação do objeto no todo ou em parte, desde que solicitada por escrito e devidamente autorizada pela Presidência da Câmara Municipal.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



7.1. Nos termos do **art. 67 Lei nº 8.666, de 1993**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento pela prestação dos serviços será conforme o valor da proposta vencedora, e será efetuado mensalmente, sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, acompanhado de nota fiscal de prestação de serviços.

8.2. O pagamento será realizado conforme prazo máximo citado no item 8.1 deste **Termo de Referência**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou outro meio indicado pelo Setor Contábil.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante **atestar** a execução do objeto do contrato.

8.4. **A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.**

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

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



8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao **SICAF** ou seu equivalente junto à Câmara Municipal.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/10)}{365}$	I = 0,00016438 TX= Percentual de Taxa = 6%
----------	-----	----------------------	---

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, a **CONTRATADA** que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o



valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.3.3, 10.3.4 e 10.3.5 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.633,33 (dois mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais, totalizando R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais) anualmente.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas com o presente objeto serão empenhadas a Cargo da Dotação Orçamentária:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
FICHA 16 – SUB- ELEMENTO 78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Tupi Paulista/SP, 24 de março de 2023.

JOANA APARECIDA RAMOS GARCIA GRAVA
Presidente

ERICO DA SILVA CASTRO
Responsável pelo Setor de Licitações e Contratos Administrativos

CARLOS ROGÉRIO DA COSTA
OAB/SP nº 372.807
Procurador Jurídico



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 2

(em papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pregão Presencial n.º.

Processo n.º

OUTORGANTE: (Nome da Empresa)
(Endereços Completo da Empresa)
(CNPJ da Empresa) (Inscrição Estadual da Empresa)
(sócio/diretor/procurador), Sr.(a)
RG n.º
CPF n.º
Endereço completo

OUTORGADO: (nome do representante)
RG n.º
CPF n.º
Endereço completo

Objeto: *****

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º ***, da Câmara Municipal de Tupi Paulista, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., de de 2023.

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial n.º.

Processo n.º

Objeto: ****

Sr(a) Pregoeiro(a)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede em, na Rua, n.º, tendo como representante legal o(a) Sr(a) (citar o cargo), interessada em participar no Pregão Presencial n.º ***/2023, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, DECLARA para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____/SP, _____ de ****.

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 4

Declaração de ciência, aceitação e submissão às regras do Edital)

(em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial nº.

Processo nº.

Objeto: ****

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº ***/2023, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____/SP, _____ de 2023.

(Razão Social, Nome e Cargo do Declarante)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO (em papel timbrado da empresa)

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº, interessada em participar no Pregão Presencial nº ***, da Câmara Municipal de Tupi Paulista, Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº ***** e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____/SP, _____ de 2023.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

NOME COMPLETO, portador do RG n.º....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., n.º....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ n.º, interessada em participar no Pregão Presencial n.º ****, da Câmara Municipal de Tupi Paulista, declaro sob as penas da lei, que, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

_____/SP, _____ de 2023.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do
Representante legal ou do Procurador)



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 7

MINUTA DE CONTRATO

Que entre si celebram, a **CÂMARA MUNICIPAL DE TUPI PAULISTA**, CNPJ N.º 01.553.985/0001-45, neste ato legalmente representada pelo Presidente, **Senhor(a)** _____, brasileiro(a), estado civil, R.G. n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade e Comarca de Tupi Paulista, Estado de São Paulo, e de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa _____, CNPJ n.º _____, situada na _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, para prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**, por um período de 12 (doze) meses, tudo conforme o Pregão n.º *** e seus anexos.

Aos ___ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três (____), na sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista, presente a Senhora _____, Presidente da Câmara Municipal, para assinar Contrato para prestação de serviços de jardinagem da **CÂMARA MUNICIPAL**, tudo conforme o citado Edital e de conformidade com as condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 - A CONTRATADA, por força do presente instrumento, obriga-se a:

1.1.1 - Prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1**, por um período de 12 (doze) meses, tudo conforme o Pregão n.º *** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO DE DESPESA

2.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL
01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
FICHA 16 – SUB- ELEMENTO 78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento pela prestação dos serviços será no valor de R\$ XXXX,XX (XXXXXXX) mensais, totalizando o valor de R\$ XXXX,XX (XXXXXXX) anual e será efetuado, mensalmente, sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, acompanhado de nota fiscal de prestação de serviços.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

3.2- O pagamento será efetuado através de depósito bancário ou cheque a ser retirado na Tesouraria da Câmara Municipal a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração, mensalmente.

3.3- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento começará a fluir da data de sua reapresentação.

3.4- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE FINANCEIRO

4.1- Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste antes de 12 (doze) meses nos termos da Lei Federal 10.192/2001, garantindo-se, todavia, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93 e alterações.

4.2 - Fica garantida a atualização monetária anual com base o IGPM - Índice Geral de Preço do Mercado.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA

5.1 - Após a homologação do procedimento licitatório será convocada a licitante vencedora por e-mail ou pessoalmente para a assinatura do termo contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2 - A contratada receberá pelos serviços prestados a partir da vigência do contrato, ou seja, de sua assinatura.

5.3 - O prazo de prestação dos serviços será pelo período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, a critério da administração, após início da vigência do contrato, conforme disposto no inciso II do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.



CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1- Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com as condições e especificações do **ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA** e o quanto segue:

6.2- O presente contrato poderá ser objeto de subcontratação, no todo ou em parte, desde que comunicado e autorizado pela contratante, visando a melhor prestação dos serviços.

6.3- Todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada, inclusive as relacionadas com as de instalação, apresentação, treinamento de pessoal, incluindo deslocamentos, diárias, estadias e custos com pessoal para atendimentos “in-loco”, quando requisitados pela Câmara.

6.4- A vencedora do certame deverá executar regularmente o objeto licitado, cumprir rigorosamente as obrigações legais e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados.

6.5- A **CONTRATADA**, durante toda a execução do Contrato, cumprirá com as obrigações em compatibilidade por ele assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, sem prejuízo da multa do item 7.3.

7.2- Cumulativamente à sanção de que trata o subitem anterior, poderão ser aplicada as penalidades da Lei Federal 8.666/93, especialmente seu art. 87.

7.3- Sem prejuízo da aplicação das sanções dos itens 7.1 e 7.2, pela recusa injustificada em assinar o termo contratual, em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

7.4- Garantido o direito do exercício de prévia e ampla defesa, sem prejuízo da sanção do item 7.1, será aplicada multa, correspondente a 10% do valor do contrato, para a empresa que, dentre outras condutas:

- a) se, dentro do prazo estabelecido, o convocado não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- d) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- g) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega.



7.5- Pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, o Contratado ficará sujeito, a critério da Administração, à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

7.6- Pelo atraso injustificado na execução objeto da licitação, ficará sujeito à multa moratória de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor do contrato.

7.7- As multas lançadas pelo Câmara Municipal, com base nos itens acima, serão deduzidas diretamente dos créditos que a Adjudicatária tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos da Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP, via Tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Câmara Municipal de Tupi Paulista - SP.

7.8- As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7.9- 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.

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

7.10- Pedido de prorrogação de prazo final da entrega do serviço somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1 - A rescisão das obrigações decorrentes do contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, em especial quando constatado:

- (a-) Persistência de infrações após a aplicação da multa prevista na Lei Federal n.º 8.666/93.
- (b-) Manifesta impossibilidade por parte da licitante vencedora de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.
- (c-) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Câmara Municipal de Tupi Paulista.
- (d-) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.
- (e-) Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da licitante vencedora.
- (f-) Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

8.2- A **CONTRATADA** reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuada, nos termos da Lei 8.666/93.

8.3- A rescisão do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

III – judicial, nos termos da legislação.

8.4- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.5- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1 - As partes contratadas elegem o Foro da Comarca de Tupi Paulista, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

9.2 - E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as exigências estabelecidas nas Cláusulas do presente CONTRATO, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-se em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 2023.

Presidente

Representante da empresa

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 002/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantidade e especificações abaixo:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Verifica-se a necessidade dos serviços de jardinagem da área externa da Câmara Municipal, uma vez que estão relacionados com a administração e a manutenção de jardins, limpeza e conservação, podas, controle de pragas e tratamento de doenças, contribuindo com um ambiente bonito e saudável para todos os que frequentam a Câmara Municipal.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Manutenção e conservação de áreas verdes da Sede da Câmara Municipal;
- 3.2. Poda de plantas: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos e de árvores;
- 3.3. Revolvimento do solo conforme necessidade;
- 3.4. Limpeza da área do jardim e retirada do lixo;
- 3.5. Remoção dos dejetos oriundos das podas de limpeza conforme necessidade;
- 3.6. Aplicação de defensivos visando combater pragas e moléstias;
- 3.7. Adubação química e orgânica, para a adequação dos níveis de fertilidade do solo às exigências das plantas;
- 3.8. Limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas do canteiro e gramado;
- 3.9. Remoção de ervas daninhas em todas as áreas com calçamento;
- 3.10. Plantio de novas espécies vegetais, sempre que necessário;
- 3.11. Corte de grama de toda a área gramada do prédio elencado no objeto deste Termo;



- 3.12. Plantação de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo;
- 3.13. Reposição de grama nas áreas faltantes;
- 3.14. Limpeza, adubação foliar e de cobertura nas plantas (vasos) das áreas internas e externas da Câmara Municipal;
- 3.15. Controle ecológico de pragas e doenças;
- 3.16. Aplicação de produtos, com a devida proteção ambiental, dos funcionários e pessoas;
- 3.17. Remoção de galhos no entorno dos jardins;
- 3.18. Remoção de árvores e arbustos secos;
- 3.19. Limpeza e poda disciplinar nos arbustos e árvores dos diversos canteiros e áreas do jardim da Câmara Municipal;
- 3.20. Rega, limpeza, e manutenção das folhagens internas;
- 3.21. Limpeza de toda a área externa, incluindo praça e áreas com calçamento;
- 3.22. Rega do jardim do prédio;
- 3.23. Manutenção de taludes (capina e recorte).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste **Termo de Referência**;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste **Termo de Referência**, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3. comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através



de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo e na proposta;

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste **Termo de Referência** e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste **Termo de Referência**, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados com avarias ou defeitos;

5.1.4. comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste **Termo de Referência**;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DO PRAZO, DA PRORROGAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da emissão da carta-empenho ou da assinatura do contrato.

6.2. Será admitida a prorrogação da contratação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Será admitida a subcontratação do objeto no todo ou em parte, desde que solicitada por escrito e devidamente autorizada pela Presidência da Câmara Municipal.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



7.1. Nos termos do **art. 67 Lei nº 8.666, de 1993**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento pela prestação dos serviços será conforme o valor da proposta vencedora, e será efetuado mensalmente, sempre até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, acompanhado de nota fiscal de prestação de serviços.

8.2. O pagamento será realizado conforme prazo máximo citado no item 8.1 deste **Termo de Referência**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou outro meio indicado pelo Setor Contábil.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante **atestar** a execução do objeto do contrato.

8.4. **A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.**

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

8.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao **SICAF** ou seu equivalente junto à Câmara Municipal.

8.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6/10)}{365}$	I = 0,00016438
			TX= Percentual de Taxa = 6%

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, a **CONTRATADA** que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



10.2.2. multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.3.3, 10.3.4 e 10.3.5 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.633,33 (dois mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) mensais, totalizando R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais) anualmente.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas com o presente objeto serão empenhadas a Cargo da Dotação Orçamentária:

01.01.02 SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

01.031.0001.2002 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
FICHA 16 – SUB- ELEMENTO 78 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Tupi Paulista/SP, 24 de março de 2023.

JOANA APARECIDA RAMOS GARCIA GRAVA
Presidente

ERICO DA SILVA CASTRO
Responsável pelo Setor de Licitações e Contratos Administrativos

CARLOS ROGÉRIO DA COSTA
OAB/SP nº 372.807
Procurador Jurídico



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupta@uol.com.br - contato@camaratupta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupta.sp.gov.br

ANEXO 8

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem na área externa da Sede da Câmara Municipal de Tupi Paulista/SP, incluindo o fornecimento de mão de obra e ferramentas, pulverização preventiva e corretiva contra pragas e doenças, limpeza da área externa, reposição de plantas ornamentais e podas, conforme quantitativos e especificações relacionadas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 do Edital do Pregão Presencial**.

ADVOGADO:

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

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Tupi Paulista/SP, XX de XXXX de 2023.

CONTRATANTE

Nome:

cargo:

e-mail institucional:

e-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRADADA

Nome:

Cargo:

e-mail institucional:

e-mail pessoal:

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Tupi Paulista

Rua D. Pedro II, nº 357 - Fone (18) 3851-1975 - Fone/Fax 3851-4354 - CEP 17.930-000

E-mail: cmtupipta@uol.com.br - contato@camaratupipta.sp.gov.br

C.N.P.J.: 01.553.985/0001-45

Site: www.camaratupipta.sp.gov.br

ANEXO 9

Declaração de enquadramento de Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Micro Empreendedor Individual- MEI nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte Processo Licitatório nº. XX/2023 Pregão Presencial nº. XX/2023.

A (nome da licitante) , qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. , com sede à , declara para os devidos fins de direito que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local), ____/____/_____ (Data)

(Nome, RG, função ou Cargo e assinatura do Representante ou do procurador)