



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

EDITAL DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, o Presidente da Câmara, Sr. **JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS**, consoante às disposições legais da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, de forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, que tem por objetivo definir o objeto e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de prestação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, a critério da Administração Pública.

Especificações dos serviços que deverão ser executados:

- a) Aparo dos gramados, poda das cercas vivas, árvores e plantas ornamentais e arbóreas nas épocas apropriadas, utilizando técnicas e equipamentos adequados;
- b) Fertilização e correção da acidez do solo por meio da aplicação de calcário dolomítico, fertilizantes químicos ou adubos orgânicos, conforme orientação profissional e emprego de técnicas apropriadas, sem fornecimento do produto;
- c) Irrigação mecânica ou manual, realizada conforme a necessidade pluviométrica e umidade do solo;
- d) Controle de fungos, insetos, nematóides e plantas daninhas mediante a aplicação de fungicidas, acaricidas e inseticidas, conforme orientação profissional e utilização de técnicas adequadas;
- e) Limpeza e manutenção do jardim, incluindo desentupimento das grelhas de escoamento de água no piso do jardim, varrição no mínimo 03 (três) vezes por semana ou conforme Ordem de Serviços da Secretaria da Câmara, com a devida coleta de resíduos, folhas, sujidades e depósito em local apropriado determinado pela contratante;
- f) Lavagem das calçadas em todo o jardim e parte externa da Câmara, e quando solicitado, também da calçada com acesso à garagem, feita de payver, visando evitar a propagação de lodo e outros fungos. Se necessário, aplicação de produtos específicos para tal finalidade, especialmente em casos de sujidade que não possam ser removidos por varrição (ex: defecação de animais ou pássaros) ou mediante Ordem de Serviços da Secretaria da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

2. DAS REGRAS PARA CONVOCAÇÃO, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

Publicação do edital:

O edital da presente licitação será publicado nos meios oficiais de divulgação da Câmara Municipal de Tarumã, sendo o site, www.taruma.sp.leg.br, resumidamente no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas, garantindo ampla divulgação e acesso aos interessados.

Convocação para sessão pública:

A sessão pública para abertura dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação referentes à licitação para contratação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã, pelo período de 12 meses, **será realizada no dia 02 de maio, às 09:00, no endereço prédio da Câmara Municipal de Tarumã, Rua dos Crisântemos, Nº40, Tarumã/SP.**

Cadastro prévio do fornecedor:

Os fornecedores interessados em participar da licitação deverão apresentar na Secretaria da Câmara os **documentos necessários para cadastro prévio, na data limite de até 3 dias antes da data prevista para a realização da Sessão de abertura de envelopes.**

Os documentos exigidos para o cadastro prévio incluem cópias, mas não se limitam a estes:

- Contrato Social ou Estatuto Social, que comprovem poderes para exercer direitos e assumir obrigações em tal decorrência da investidura, quando for o caso,
- Requerimento de Empresário, quando for o caso,
- Certidão de MEI, quando for o caso,
- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ),
- RG e CPF original.

Dos envelopes:

Envelope da proposta:

O Envelope da proposta deverá ser entregue lacrado e conter no seu exterior etiqueta identificando a empresa que o apresenta, dados como CNPJ, Razão Social e dados relativo ao processo licitatório, como, "Pregão Presencial Nº 01/2024", data da realização do pregão, em seu interior deverá conter a proposta comercial ofertada pela empresa.

A proposta comercial deve conter as seguintes informações:

- Identificação completa da empresa interessada, incluindo nome, CNPJ, endereço e dados de contato;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

“Transparência à serviço da população”

- Descrição detalhada do objeto desta licitação;
- Valor mensal;
- Valor Total;
- Validade mínima da proposta de 60 dias.
- Assinatura do responsável pela empresa

Envelope de habilitação:

O envelope de habilitação deverá ser entregue lacrado e conter no seu exterior etiqueta identificando a empresa que o apresenta, dados como CNPJ, Razão Social e dados relativo ao processo licitatório, como, “Pregão Presencial Nº 01/2024”, data da realização do pregão, em seu interior deverá conter todos os documentos obrigatórios, exigidos neste edital.

A apresentação da proposta comercial é um passo essencial no processo de contratação. As empresas interessadas devem assegurar que todas as informações solicitadas estejam presentes na proposta e que ela seja apresentada de acordo com as instruções estabelecidas.

Na apresentação das propostas, qualquer erro que for identificado, desde que não comprometa o andamento da sessão, e também, que seja de mera formalidade, será relevado a critério do Agente de Contratação.

Somente o licitante que apresentar toda a documentação exigida e estiver devidamente habilitado poderá ser considerado apto a firmar o contrato com a Administração.

Do julgamento das propostas e processo de disputa e lances:

No dia e horário agendados para a sessão pública, inicialmente, os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos obrigatórios para habilitação serão apresentados em envelopes separados e no seu exterior assinados devidamente por todos os licitantes e equipe da Câmara.

Em seguida será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais dos fornecedores devidamente cadastrados previamente.

Após a abertura dos envelopes, e classificação do menor valor para o maior, será iniciada a fase de disputa, onde os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, **respeitando o intervalo mínimo estabelecido no edital, que neste caso será de R\$50,00 (cinquenta reais)**.

Durante o processo de disputa, todos os lances serão registrados e divulgados publicamente, garantindo a transparência do procedimento.

Os fornecedores poderão participar da disputa oferecendo lances verbais, conforme estabelecido neste edital.

A sessão de lances será conduzida pelo Agente de Contratação, designado “Ad Hoc”, designado pela Administração, que será responsável por coordenar o processo e garantir a observância das regras estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Da fase de habilitação:

Após o encerramento da fase de disputa, será realizada a abertura do envelope de habilitação e análise dos documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta comercial, sendo verificado a regularidade e autenticidade dos documentos apresentados e verificando se o licitante atende a todos os requisitos estabelecidos no edital.

Serão verificados seguintes **documentos obrigatórios, originais ou autenticados** como:

- Registro Comercial no caso de empresa individual,
- Estatuto Social, Contrato Social e suas posteriores alterações ou consolidação,
- Certidão Negativa de Débito Fiscal Federal,
- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,
- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Procuradoria Geral do Estado,
- Certidão Negativa de Débito Fiscal Municipal, da sede da licitante,
- Comprovante de regularidade perante o FGTS,
- Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho,
- Certidão Negativa de Falência e Concordata,
- Certidão Consolidada do TCU

A análise da documentação será realizada de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, garantindo a lisura e a legalidade do processo de habilitação.

É importante ressaltar que todo o procedimento será filmado e gravado em áudio, conforme previsto na legislação, garantindo a transparência e a lisura do processo licitatório.

3. DOS RECURSOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Apresentação de recursos:

Os licitantes terão o prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado preliminar para apresentar recursos contra quaisquer atos ou decisões tomadas no âmbito da licitação.

Interposição dos recursos:

Os recursos deverão ser interpostos por escrito, endereçados à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Tarumã, e protocolados na sede do órgão ou enviados via postal com aviso de recebimento.

Fundamentação dos recursos:

Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando claramente os fatos e fundamentos jurídicos que os fundamentam, bem como os documentos que os instruem.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Prazo para análise dos recursos:

A Comissão de Licitação terá o prazo de 03 (três) dias úteis para analisar e decidir sobre os recursos interpostos, contados a partir do término do prazo para sua apresentação.

Comunicação das decisões:

As decisões sobre os recursos serão comunicadas aos licitantes interessados por meio de publicação no site oficial da Câmara Municipal de Tarumã e por comunicação individual aos recorrentes.

Esclarecimentos:

Solicitação de esclarecimentos:

Os licitantes poderão solicitar por meio de protocolo, esclarecimentos sobre o edital e seus anexos até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para abertura dos envelopes, podendo este ser feito por meio do endereço de e-mail compras@taruma.sp.leg.br ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Tarumã.

Respostas aos esclarecimentos:

O Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio e do pregoeiro, providenciará respostas escritas às solicitações de esclarecimentos, que serão encaminhadas a todos os licitantes interessados no prazo de 03 (três) dias úteis antes da abertura dos envelopes.

Publicação dos esclarecimentos:

Todos os esclarecimentos solicitados e suas respectivas respostas serão publicados no site oficial da Câmara Municipal de Tarumã, visando garantir a transparência e igualdade de informações entre os licitantes.

Impugnações:

Prazo para impugnações:

Os interessados poderão apresentar impugnações ao edital **até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para abertura dos envelopes**, por meio do endereço de e-mail compras@taruma.sp.leg.br ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal de Tarumã.

Fundamentação das impugnações:

As impugnações devem ser devidamente fundamentadas, indicando claramente os dispositivos legais infringidos ou as irregularidades identificadas, bem como os argumentos que as sustentam.

Análise das impugnações:

O Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio e do pregoeiro, terão o prazo de 03



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

(três) dias úteis, para analisar e decidir sobre as impugnações apresentadas, podendo solicitar diligências ou informações adicionais, se necessário, prazo limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Comunicação das decisões:

As decisões sobre as impugnações serão comunicadas aos interessados por meio de publicação no site oficial da Câmara Municipal de Tarumã e por comunicação individual aos impugnantes.

4. DAS PENALIDADES DA LICITAÇÃO

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;
- Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;
- Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros;

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o contratado tenha direito;

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia;

Todas as penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCESP.

5. DA FISCALIZAÇÃO E A GESTÃO CONTRATO

Fiscalização do contrato

Designação do Fiscal do contrato:

Fica designado o senhor **Marcelo Henrique Leonel Ferreira** como **FISCAL** do contrato, responsável pelo acompanhamento pontual do contrato, abrangendo a observação das especificações técnicas do serviço com o previsto no edital e no contrato, verificando se as condições contratuais iniciais permanecem mantidas ou se a regularidade previdenciária, trabalhista e fiscal do contratado continua vigente.

Frequência e abrangência da fiscalização:

O contrato estabelece a frequência e a abrangência das atividades de fiscalização, especificando vistorias extraordinárias e mensais em que a fiscalização será realizada, bem como os locais e serviços a serem inspecionados.

Registro de ocorrências:

O Fiscal do contrato manterá um registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, incluindo eventuais problemas identificados, ações corretivas adotadas e comunicações realizadas com o contratado.

Relatórios de fiscalização:

Serão elaborados relatórios periódicos de fiscalização, documentando as atividades realizadas, os resultados obtidos e quaisquer irregularidades ou não conformidades identificadas. Estes relatórios devem ser enviados ao **GESTOR** do contrato e arquivados para futuras referências.

Ações corretivas e penalidades:

Caso sejam identificadas não conformidades ou irregularidades na execução dos serviços,



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

devem ser adotadas ações corretivas adequadas e aplicadas as penalidades previstas em contrato, conforme mencionado anteriormente.

Gestão do Contrato

A gestão do contrato estabelece as diretrizes e procedimentos que serão adotados pela Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada. Abaixo estão os principais elementos desse acompanhamento:

Designação de Responsáveis:

Fica designado como **GESTOR** do contrato pela Câmara, o senhor **Wuilverson Henrique Mossini da Silva**, responsável pelo gerenciamento e condução administrativa do contrato que se traduzem na observação do adequado equilíbrio econômico-financeiro, na verificação do cumprimento de prazos, no desentrelhe administrativo para facilitação do cumprimento do objeto contratual, na execução de atos preparatórios à instrução processual, na sugestão de modificações contratuais e aplicação de penalidades.

O gestor de contrato será o ponto focal para comunicação entre a Câmara e a Contratada, garantindo o fluxo adequado de informações e a resolução de eventuais questões.

Monitoramento contínuo:

O gestor de contrato realizará um monitoramento contínuo das atividades realizadas pela Contratada, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações técnicas.

Serão realizadas visitas periódicas ao local de execução dos serviços para inspeção e verificação *in loco* das atividades realizadas.

Registros e documentação:

Serão mantidos registros detalhados de todas as comunicações, reuniões, inspeções e demais atividades relacionadas à gestão do contrato.

A documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios de acompanhamento, registros de medição e eventuais notificações, será arquivada de forma organizada e acessível para consulta.

Acompanhamento financeiro:

Será realizado um acompanhamento financeiro para garantir o correto pagamento pelos serviços prestados pela Contratada.

Serão verificados os documentos fiscais e demais comprovantes de prestação de serviços, assegurando a conformidade com as condições contratuais e legais.

Comunicação e resolução de problemas:

Será mantida uma comunicação aberta e transparente entre a Câmara e a Contratada, facilitando o compartilhamento de informações e a resolução de eventuais problemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Qualquer divergência ou não conformidade identificada durante a execução do contrato será comunicada à Contratada por escrito, estabelecendo prazos para correção e/ou ajustes necessários.

Encerramento e formalização:

Ao término do contrato, será realizado um processo de encerramento formal, incluindo a verificação de todas as entregas previstas e a liquidação de eventuais pendências.

Será lavrada a documentação de encerramento do contrato, certificando o cumprimento de todas as obrigações contratuais e formalizando a conclusão do processo.

6. DA ENTREGA DO OBJETO E DO PAGAMENTO

Para realizar a medição e pagamento neste contrato a Câmara deve adotar os seguintes critérios:

Medição:

As medições dos serviços prestados serão realizadas com base nas atividades executadas de acordo com o escopo definido no contrato, desde execução de podas, limpeza das áreas e a manutenção do jardim.

As medições poderão ser realizadas mensalmente, para avaliar o progresso e a qualidade da execução dos serviços.

Critérios de medição:

Os critérios de medição serão claros, objetivos como quantidade de áreas podadas, metros lineares de calçadas limpas, número de ralos desentupidos, entre outros, para mensurar o trabalho realizado.

Documentação de suporte:

A Contratada deverá fornecer documentação de suporte que comprove a realização dos serviços, como relatórios de atividades, registros fotográficos, planilhas de controle de horas trabalhadas, entre outros.

Esses documentos serão utilizados como base para a medição dos serviços prestados e valores a serem pagos à Contratada.

Aprovação e aceitação:

Após a medição dos serviços, a Contratante realizará uma análise para verificar a conformidade com as especificações contratuais.

Os serviços medidos e verificados como satisfatórios serão aprovados pela Contratante e considerados passíveis de pagamento.

Pagamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

O pagamento à Contratada será realizado com base nos serviços efetivamente executados e medidos conforme os critérios estabelecidos no contrato.

O pagamento será efetuado mensalmente, conforme cronograma estabelecido, após a aprovação das medições pela Contratante.

7. FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada será competente o foro do município de Assis.

8. DOS ANEXOS

Fica fazendo parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA CONTRATO

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, o Presidente da Câmara, Sr. **JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS**, consoante às disposições legais da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público o presente Termo de Referência, que tem por objetivo definir as diretrizes para a contratação de prestação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de prestação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, a critério da Administração Pública.

DO OBJETO

1.1 Especificações dos serviços que deverão ser executados:

- a) Aparo dos gramados, poda das cercas vivas, árvores e plantas ornamentais e arbóreas nas épocas apropriadas, utilizando técnicas e equipamentos adequados;
- b) Fertilização e correção da acidez do solo por meio da aplicação de calcário dolomítico, fertilizantes químicos ou adubos orgânicos, conforme orientação profissional e emprego de técnicas apropriadas, sem fornecimento do produto;
- c) Irrigação mecânica ou manual, realizada conforme a necessidade pluviométrica e umidade do solo;
- d) Controle de fungos, insetos, nematóides e plantas daninhas mediante a aplicação de fungicidas, acaricidas e inseticidas, conforme orientação profissional e utilização de técnicas adequadas;
- e) Limpeza e manutenção do jardim, incluindo desentupimento das grelhas de escoamento de água no piso do jardim, varrição no mínimo 03 (três) vezes por semana ou conforme Ordem de Serviços da Secretaria da Câmara, com a devida coleta de resíduos, folhas, sujidades e depósito em local apropriado determinado pela contratante;
- f) Lavagem das calçadas em todo o jardim e parte externa da Câmara, e quando solicitado, também da calçada com acesso à garagem, feita de payver, visando evitar



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

a propagação de lodo e outros fungos. Se necessário, aplicação de produtos específicos para tal finalidade, especialmente em casos de sujidade que não possam ser removidos por varrição (ex: defecação de animais ou pássaros) ou mediante Ordem de Serviços da Secretaria da Câmara.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação da contratação:

A fundamentação da contratação baseia-se nos estudos técnicos preliminares realizados pela Câmara de Tarumã, os quais subsidiaram a decisão de contratar os serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã. Esses estudos técnicos foram elaborados com o objetivo de identificar a necessidade de tais serviços e justificar a contratação, considerando os seguintes aspectos:

Levantamento das condições atuais:

Foram realizadas vistorias e inspeções nas áreas verdes e externas da Câmara Municipal de Tarumã, a fim de avaliar as condições atuais do jardim, das calçadas e dos ralos de grelhas lineares.

Foram identificados problemas relacionados à falta de manutenção, acúmulo de resíduos, crescimento desordenado de vegetação e obstrução dos ralos, comprometendo a estética, a segurança e a funcionalidade dessas áreas.

Análise das necessidades e demandas:

Com base nas informações coletadas durante as vistorias, foram identificadas as principais necessidades e demandas de serviços de manutenção e conservação do jardim e das áreas externas da Câmara Municipal.

Foi verificada a urgência de intervenções para restabelecer as condições adequadas de uso e preservação dessas áreas, visando garantir um ambiente agradável, seguro e funcional para servidores, colaboradores e visitantes.

Avaliação dos recursos disponíveis:

Foi realizada uma análise dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para a realização dos serviços de manutenção e conservação do jardim e das áreas externas.

Verificou-se a necessidade de contratação de uma empresa especializada para execução dos serviços, considerando a complexidade das atividades e a falta de pessoal capacitado e equipamentos adequados na Contratante.

Com base nos resultados desses estudos técnicos preliminares, foi constatada a necessidade imperiosa de contratação dos serviços em questão, justificando assim a fundamentação da contratação pela Contratante. A contratação visa atender às demandas identificadas, garantindo a adequada manutenção e conservação das áreas verdes e externas da Câmara Municipal de Tarumã, conforme as disposições legais aplicáveis.



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto contratado, que consiste na prestação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã. A seguir, detalham-se as principais características e componentes da solução:

Planejamento e mobilização:

Inicialmente, será realizado um planejamento detalhado das atividades a serem executadas, contemplando a definição de cronogramas, recursos necessários, procedimentos operacionais e medidas de segurança.

A Contratada mobilizará sua equipe e recursos para o local de execução dos serviços, garantindo a disponibilidade dos profissionais, equipamentos e materiais requeridos.

Execução dos serviços:

A execução dos serviços compreenderá diversas atividades, tais como: aparar gramados, podar árvores e plantas, limpar calçadas, desentupir ralos, remover resíduos, aplicar produtos químicos e realizar outras ações necessárias para manter a área verde em condições adequadas.

Serão adotadas técnicas e equipamentos adequados para cada tipo de serviço, visando garantir eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente.

Monitoramento e controle:

Durante a execução dos serviços, será realizado um monitoramento constante para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas e padrões estabelecidos.

Serão realizadas inspeções periódicas para identificar eventuais problemas ou não conformidades e tomar as medidas corretivas necessárias.

Manutenção preventiva e corretiva:

Além das atividades de rotina, serão realizadas ações de manutenção preventiva, tais como revisões periódicas de equipamentos, correção de falhas estruturais e aplicação de medidas para prevenir o surgimento de pragas e doenças nas plantas.

Em caso de identificação de problemas ou danos, serão executadas ações de manutenção corretiva de forma ágil e eficiente, visando garantir a conservação e a integridade das áreas verdes e estruturas relacionadas.

Relatórios e comunicação:

Serão elaborados relatórios periódicos de acompanhamento e desempenho, contendo informações sobre as atividades realizadas, resultados obtidos, eventuais ocorrências e recomendações para melhorias.

A comunicação entre a Câmara e a Contratada será realizada de forma transparente e ágil,



garantindo o alinhamento de expectativas e a resolução de eventuais divergências ou problemas.

Encerramento e avaliação:

Ao término do contrato, será realizada uma avaliação final do desempenho da Contratada, considerando o cumprimento das metas estabelecidas, a qualidade dos serviços prestados e podendo ensejar na prorrogação e aditamento do contrato conforme a legislação permite.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação dos serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã, a empresa contratada deve atender a uma série de requisitos técnicos, operacionais e legais. Abaixo, estão listados os principais requisitos que a empresa deve possuir para esta contratação:

Registro legal e regularidade fiscal:

A empresa deve possuir registro ativo nos órgãos competentes, como Junta Comercial, Receita Federal e Secretaria da Fazenda, comprovando sua regularidade jurídica e fiscal. Deve apresentar certidões negativas de débitos tributários, previdenciários, trabalhistas e fiscais, demonstrando sua situação regular perante os órgãos competentes.

Capacidade técnica e experiência:

A empresa deve comprovar sua capacidade técnica para a realização dos serviços contratados, demonstrando experiência prévia e expertise na execução de atividades similares.

Recursos humanos e equipamentos:

A empresa deve dispor de equipe técnica qualificada e treinada para realizar as atividades contratadas de forma eficiente e segura.

Deve possuir os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a execução dos serviços, garantindo a adequada realização das tarefas conforme especificado no contrato.

Segurança do trabalho e meio ambiente:

Deve apresentar programas e procedimentos de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, visando proteger os trabalhadores e terceiros durante a execução dos serviços.

Deve estar em conformidade com as normas ambientais e possuir práticas sustentáveis, garantindo a preservação do meio ambiente e o uso adequado de recursos naturais.

Atendimento às especificações técnicas:

A empresa deve estar apta a atender todas as especificações técnicas e requisitos de



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

qualidade estabelecidos no contrato, assegurando a conformidade dos serviços prestados. Deve possuir conhecimento técnico sobre os cuidados necessários com as plantas, gramados, calçadas e sistemas de drenagem, garantindo a manutenção adequada dessas áreas.

Disponibilidade e comprometimento:

A empresa deve estar disponível para realizar os serviços conforme a programação estabelecida, garantindo o cumprimento dos prazos e a continuidade das atividades de manutenção.

Deve demonstrar comprometimento com a qualidade e a excelência na prestação dos serviços, buscando sempre a satisfação da Contratante e a preservação do patrimônio público.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato para os serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã seguirá um modelo de execução estruturado, garantindo a produção dos resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. Abaixo estão as etapas que compõem esse modelo:

Mobilização e preparação:

- A empresa contratada realizará a mobilização de sua equipe e recursos para o local de execução dos serviços, conforme cronograma estabelecido.

- Serão realizadas reuniões de alinhamento com a equipe da Contratante para apresentação do plano de trabalho, definição de responsabilidades e esclarecimento de dúvidas.

Avaliação e diagnóstico:

- Será realizada uma avaliação detalhada das condições atuais do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares, identificando necessidades específicas de intervenção.

- Será elaborado um diagnóstico técnico, destacando os principais problemas e oportunidades de melhoria a serem abordados durante a execução do contrato.

Planejamento e programação:

- Com base na avaliação e no diagnóstico realizados, será elaborado um plano de trabalho detalhado, contemplando todas as atividades a serem executadas, seus prazos e recursos necessários.

- Será estabelecido um cronograma de execução, definindo as datas de início e término de cada etapa do contrato, bem como os marcos de acompanhamento e avaliação.

Execução das atividades:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

- As atividades de manutenção, limpeza, poda e conservação serão realizadas conforme o plano de trabalho e o cronograma estabelecido.

- Serão adotadas boas práticas de jardinagem e conservação, utilizando técnicas adequadas e equipamentos modernos para garantir a qualidade e eficiência dos serviços.

Monitoramento e controle:

- Durante toda a execução do contrato, será realizado um monitoramento contínuo das atividades, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações técnicas.

- Serão realizadas inspeções periódicas para identificar eventuais desvios ou problemas e tomar as medidas corretivas necessárias.

Comunicação e relatórios:

- Será mantida uma comunicação constante entre a Contratante e a Contratada, garantindo o alinhamento de expectativas e a rápida resolução de eventuais questões.

- Serão elaborados relatórios periódicos de acompanhamento, contendo informações sobre o progresso das atividades, eventuais problemas encontrados e ações corretivas adotadas.

Encerramento e avaliação final:

- Ao término do contrato, será realizada uma avaliação final do desempenho da Contratada, considerando o cumprimento das metas estabelecidas, a qualidade dos serviços prestados e podendo ensejar na prorrogação e aditamento do contrato conforme a legislação permite.

Esse modelo de execução do objeto visa garantir a eficácia, a eficiência e a transparência na realização dos serviços contratados, assegurando a entrega dos resultados pretendidos e a satisfação das partes envolvidas.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato estabelece as diretrizes e procedimentos que serão adotados pela Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada. Abaixo estão os principais elementos desse acompanhamento:

Designação de Responsáveis:

Será designado um gestor de contrato pela Câmara, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em nome da administração pública.

O gestor de contrato será o ponto focal para comunicação entre a Câmara e a Contratada, garantindo o fluxo adequado de informações e a resolução de eventuais questões.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Monitoramento Contínuo:

O gestor de contrato realizará um monitoramento contínuo das atividades realizadas pela Contratada, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações técnicas.

Serão realizadas visitas periódicas ao local de execução dos serviços para inspeção e verificação in loco das atividades realizadas.

Registros e Documentação:

Serão mantidos registros detalhados de todas as comunicações, reuniões, inspeções e demais atividades relacionadas à gestão do contrato.

A documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios de acompanhamento, registros de medição e eventuais notificações, será arquivada de forma organizada e acessível para consulta.

Acompanhamento Financeiro:

Será realizado um acompanhamento financeiro para garantir o correto pagamento pelos serviços prestados pela Contratada.

Serão verificados os documentos fiscais e demais comprovantes de prestação de serviços, assegurando a conformidade com as condições contratuais e legais.

Comunicação e Resolução de Problemas:

Será mantida uma comunicação aberta e transparente entre a Câmara e a Contratada, facilitando o compartilhamento de informações e a resolução de eventuais problemas.

Qualquer divergência ou não conformidade identificada durante a execução do contrato será comunicada à Contratada por escrito, estabelecendo prazos para correção e/ou ajustes necessários.

Encerramento e Formalização:

Ao término do contrato, será realizado um processo de encerramento formal, incluindo a verificação de todas as entregas previstas e a liquidação de eventuais pendências.

Será lavrada a documentação de encerramento do contrato, certificando o cumprimento de todas as obrigações contratuais e formalizando a conclusão do processo.

7. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

Para realizar a medição e pagamento neste contrato a Câmara deve adotar os seguintes critérios:

Medição:

As medições dos serviços prestados serão realizadas com base nas atividades executadas



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

de acordo com o escopo definido no contrato, desde execução de podas, limpeza das áreas e a manutenção do jardim.

As medições poderão ser realizadas mensalmente, para avaliar o progresso e a qualidade da execução dos serviços.

Critérios de Medição:

Os critérios de medição serão claros, objetivos como quantidade de áreas podadas, metros lineares de calçadas limpas, número de ralos desentupidos, entre outros, para mensurar o trabalho realizado.

Documentação de Suporte:

A Contratada deverá fornecer documentação de suporte que comprove a realização dos serviços, como relatórios de atividades, registros fotográficos, planilhas de controle de horas trabalhadas, entre outros.

Esses documentos serão utilizados como base para a medição dos serviços prestados e valores a serem pagos à Contratada.

Aprovação e Aceitação:

Após a medição dos serviços, a Contratante realizará uma análise para verificar a conformidade com as especificações contratuais.

Os serviços medidos e verificados como satisfatórios serão aprovados pela Contratante e considerados passíveis de pagamento.

Pagamento:

O pagamento à Contratada será realizado com base nos serviços efetivamente executados e medidos conforme os critérios estabelecidos no contrato.

O pagamento será efetuado mensalmente, conforme cronograma estabelecido, após a aprovação das medições pela Contratante.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para selecionar o contratado a Câmara deve adotar um processo seletivo transparente, objetivo e baseado em critérios pré-estabelecidos. Abaixo estão as formas e os critérios que serão adotados para essa seleção:

Modalidade de Seleção:

- A seleção do contratado será realizada por meio de licitação, conforme determina a Lei Federal 14.133/2021, que estabelece os novos procedimentos para as contratações públicas.
- A modalidade de licitação será o **PREGÃO** de maneira **PRESENCIAL**.
- O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**.

Critérios de Seleção:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

- **Experiência e Capacidade Técnica:** Será avaliada a experiência e a capacidade técnica da empresa para a realização dos serviços contratados, levando em consideração a sua atuação anterior em contratos similares, qualificação dos profissionais.

- **Menor Preço:** O preço proposto pela empresa para a execução dos serviços será um critério importante na seleção, devendo ser compatível com os valores de mercado e o orçamento disponível pela Câmara.

- **Qualidade Técnica:** Será avaliada a qualidade técnica da proposta apresentada pela empresa, considerando a adequação às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no edital de licitação.

- **Cumprimento de Requisitos:** A empresa deverá comprovar o atendimento a todos os requisitos exigidos no edital de licitação, como regularidade fiscal, capacidade jurídica e econômico-financeira, entre outros.

- **Garantia de Sustentabilidade:** Será valorizada a adoção de práticas sustentáveis pela empresa, como o uso de técnicas ambientalmente responsáveis, respeito às normas de segurança do trabalho e responsabilidade social.

Avaliação e Classificação:

- As propostas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no edital de licitação e classificadas conforme sua pontuação.

- A empresa que obtiver a maior pontuação, de acordo com a combinação dos critérios estabelecidos, será selecionada como contratada para a execução dos serviços.

Publicidade e Transparência:

- Todo o processo de seleção será realizado de forma transparente e pública, garantindo igualdade de condições entre os participantes e possibilitando a fiscalização pela sociedade.

- Os resultados da seleção serão divulgados de forma clara e acessível, assegurando a lisura e a legitimidade do processo.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

A equipe de apoio da Câmara realizou pesquisa e análise ao PNCP, na data de 15 de março de 2024, procurando por casos de contratações similares conforme preceitua a pesquisa de preço de mercado no artigo 23 da Lei 14133/2021, onde foram encontrados os seguintes resultados;

PESQUISA-01

Descrição: Registro de preços para SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Local: Descalvado/SP

Órgão: MUNICIPIO DE DESCALVADO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Unidade compradora: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DESCALVADO
Link de acesso: - <https://pncp.gov.br/app/editais/46732442000123/2024/7>
Valor R\$ R\$ 1.800,00, mensal.

PESQUISA-02

Descrição: Registro de preço para SERVIÇOS DE JARDINAGEM
Local: Campo Alegre/SC
Órgão: MUNICIPIO DE CAMPO ALEGRE
Unidade compradora: 01 - SERVIÇO DE SUPRIMENTOS
Link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/editais/83102749000177/2024/11>
Valor R\$ R\$ 1.830,00, mensal.

PESQUISA-03

Descrição: Registro de preços para SERVIÇOS DE JARDINAGEM
Local: Curitiba/PR
Órgão: FUNDO ESTADUAL DE SAUDE DO PARANA - FUNSAUDE
Unidade compradora: 16 - SESA-FUNSAUDE - Fundo Estadual de Saúde do Paraná - FUNSAUDE
Link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/editais/08597121000174/2024/29>
Valor R\$ R\$ 1.590,00, mensal.

Considerando essas informações, a equipe de apoio da Câmara Municipal de Tarumã utilizou os valores encontrados como referência para estimar o valor da contratação.

Memória de Cálculo:

Somando os valores obtém-se o valor de R\$ 5.220,00 (cinco mil duzentos e vinte reais); dividindo pela quantidade dos três orçamentos, obtém-se o valor de **R\$ 1.740,00 (um mil setecentos e quarenta reais) mensais**, e multiplicando este valor por 12 meses, o **valor global** será de **R\$ 20.880,00 (vinte mil oitocentos e oitenta reais)**.

Conclui-se que a estimativa de valor global para serviços de jardinagem é de R\$ 20.880,00.

Obs: Esta Estimativa foi realizada com base nos casos do PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP. Portanto, este valor poderá ser um valor diferente quando aplicado a realidade da nossa Região.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, elaborado para o exercício de 2024, como parte integrante das ações planejadas pela Administração da Câmara Municipal de Tarumã.

Este plano, elaborado com base nas necessidades identificadas e nas prioridades



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

estabelecidas para o referido exercício financeiro, contempla a alocação de recursos destinados à contratação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas desta Casa Legislativa.

Considerando a área significativa de aproximadamente 320m² de área verde com jardim, juntamente com a necessidade constante de poda de árvores situadas próximas ao perímetro do muro, bem como a manutenção regular dos ralos de grelhas lineares, estima-se um valor correspondente a R\$ 16.790,40 para a execução dos referidos serviços.

Tal estimativa foi embasada em análises técnicas e orçamentárias, levando-se em consideração as características específicas das áreas a serem atendidas e as diretrizes estabelecidas no plano supracitado.

Ressalta-se que a alocação de recursos para esta contratação demonstra o alinhamento estratégico desta iniciativa com os objetivos e metas estabelecidos pela Administração da Câmara Municipal de Tarumã, evidenciando o compromisso com a gestão transparente e eficiente dos recursos públicos, bem como com a garantia da adequada conservação do patrimônio desta Casa Legislativa.

Ficando reservado o valor de R\$ 20.880,00, conforme estimado em pesquisa para os valores desta contratação no Projeto Atividade - MANUTENÇÃO - SECRETARIA CÂMARA", com o elemento de despesa "3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, PODA E CONSERVAÇÃO DO JARDIM

PARTES:

CONTRATANTE: [Nome da Câmara Municipal de Tarumã], com sede na [Endereço da Câmara Municipal], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], representada neste ato pelo(a) [Cargo do Representante Legal], [Nome do Representante Legal], portador(a) do CPF nº [Número do CPF do Representante Legal];

CONTRATADA: [Nome da Empresa Contratada], com sede na [Endereço da Empresa Contratada], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], representada neste ato pelo(a) [Cargo do Representante Legal da Contratada], [Nome do Representante Legal da Contratada], portador(a) do CPF nº [Número do CPF do Representante Legal da Contratada].

1. OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, limpeza, poda e conservação do jardim, calçadas e ralos de grelhas lineares nas áreas externas e internas da Câmara Municipal de Tarumã, conforme descrito no Termo de Referência, que integra este instrumento.

1.2 A Contratada compromete-se a realizar os serviços de acordo com as especificações técnicas descritas abaixo, prazos e demais condições estabelecidas no presente contrato e no edital de licitação correspondente, a seguir descreve-se as atividades a serem executadas:

- a) Aparo dos gramados, poda das cercas vivas, árvores e plantas ornamentais e arbóreas nas épocas apropriadas, utilizando técnicas e equipamentos adequados;
- b) Fertilização e correção da acidez do solo por meio da aplicação de calcário dolomítico, fertilizantes químicos ou adubos orgânicos, conforme orientação profissional e emprego de técnicas apropriadas, sem fornecimento do produto;
- c) Irrigação mecânica ou manual, realizada conforme a necessidade pluviométrica e umidade do solo;
- d) Controle de fungos, insetos, nematóides e plantas daninhas mediante a aplicação de fungicidas, acaricidas e inseticidas, conforme orientação profissional e utilização de técnicas adequadas;
- e) Limpeza e manutenção do jardim, incluindo desentupimento das grelhas de escoamento de água no piso do jardim, varrição no mínimo 03 (três) vezes por semana ou conforme Ordem de Serviços da Secretaria da Câmara, com a devida coleta de resíduos, folhas, sujidades e depósito em local apropriado determinado pela contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

f) Lavagem das calçadas em todo o jardim e parte externa da Câmara, e quando solicitado, também da calçada com acesso à garagem, feita de payver, visando evitar a propagação de lodo e outros fungos. Se necessário, aplicação de produtos específicos para tal finalidade, especialmente em casos de sujeidade que não possam ser removidos por varrição (ex: defecação de animais ou pássaros) ou mediante Ordem de Serviços da Secretaria da Câmara.

2. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 Pela prestação dos serviços descritos neste contrato, a Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ [Valor Total do Contrato], conforme orçamento apresentado e aceito pela Contratante.

2.2 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela fiscalização da Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

2.3 Os pagamentos serão realizados por meio de transferência bancária via PIX para a conta indicada pela Contratada, conforme dados fornecidos previamente.

3. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1 O presente contrato terá vigência de [XX] meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.2 O prazo de execução dos serviços será de [XX] dias úteis, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

4. DAS MULTAS E PENALIDADES:

4.1 As falhas injustificadas no fornecimento do serviço sujeitarão a CONTRATADA, sem prejuízo do disposto na Lei n. 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, ao pagamento de multas pecuniárias que se seguem, além de outras sanções:

a) Falha no fornecimento do serviço por 02 (dois) a 03 (três) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, ao dia;

b) Falha no fornecimento do serviço superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, ao dia.

4.2. O valor da multa será automaticamente descontado dos créditos que existirem em favor da CONTRATADA, e, em não havendo valores a serem recebidos, a CONTRATADA, deverá efetuar pagamento diretamente na Tesouraria da Câmara, sendo que o não pagamento ensejará a inscrição na dívida ativa e posterior execução.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 O presente contrato vincula-se ao edital de licitação [Nome/Número do Edital], bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

às cláusulas e condições estabelecidas no referido edital.

5.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em [XX] vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Local], [Data].

[Nome do Representante Legal da Contratante]
[Representante Legal da Contratante]

[Nome do Representante Legal da Contratada]
[Representante Legal da Contratada]

[Nome do Gestor do Contrato]
[Gestor do Contrato]

[Nome do Fiscal do Contrato]
[Fiscal do Contrato]

TESTEMUNHAS:

1. _____
[Nome da Testemunha 1]

2. _____
[Nome da Testemunha 2]



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. .../2024 – Pregão Presencial nº. .../2024, sob as penas da Lei, que cumpre e está 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.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador
ADMINISTRADOR
R.G.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. .../2024 – Pregão Presencial nº. .../2024, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na lei 14133/2021 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador

Nome administrador

ADMINISTRADOR

R.G.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa NOME ADMINISTRADOR, CNPJ, não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador
Nome administrador
ADMINISTRADOR
R.G.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. .../2024 – Pregão Presencial nº. .../2024, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara também que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, para fins do determinado no parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

E ainda, na qualidade de empregadora, não tem como Sócio, Representante, Administrador, Diretor, Gerente ou Empregado, pessoa condenada por crime ou contravenção penal, em razão da prática de atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil, ou pela adoção de práticas inibidoras, atentatórias ou impeditivas do exercício do direito à maternidade ou de qualquer outro critério discriminatório para a admissão ou permanência da mulher ou homem no emprego, nos termos da Lei Estadual nº 10.218 de 12/02/99.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador
Nome administrador
ADMINISTRADOR
R.G.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. .../2024 – Pregão Presencial nº. .../2024, sob as penas da Lei, que cumpre e está 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.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador
Nome administrador
ADMINISTRADOR
R.G.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. .../2024 – Pregão Presencial nº. .../2024, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, e que somente entregará envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e "HABILITAÇÃO".

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador
Nome administrador
ADMINISTRADOR
R.G.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

DECLARAÇÃO

NOME EMPRESA, estabelecida a Avenida, nº, BAIRRO, no município de ..., Estado de, inscrita no C.N.P.J. sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no Processo Licitatório nº. .../2024 – Pregão Presencial nº. .../2024, sob as penas da Lei, que a sobredita empresa se enquadra perfeitamente nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório, conforme disposição contida no item 3, do presente Edital.

DECLARO, outrossim, que a empresa não está enquadrada em qualquer impedimento previsto no artigo 3º, parágrafo 4º, da LC n.º 123/06.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, ... de de 2024.

Nome administrador
Nome administrador
ADMINISTRADOR
R.G.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EB4A-985B-EC9C-A3FA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WUILVERSON HENRIQUE MOSSINI DA SILVA (CPF 406.XXX.XXX-07) em 18/04/2024 16:27:38
(GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmtaruma.1doc.com.br/verificacao/EB4A-985B-EC9C-A3FA>