



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Nome:.....

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação referente à **TOMADA DE PREÇOS** acima, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: <https://www.itapevi.sp.gov.br>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....de.....de 2020.

\_\_\_\_\_  
Adquirente/assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### EDITAL

#### TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

#### Processo SUPRI 361/2020

A Prefeitura do Município de Itapevi, através de seu Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Ramon Medrano de Almada faz saber que:

Acha-se aberta, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, licitação do tipo menor preço, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**, conforme objeto sob o título específico, indicado no item "1" deste edital.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar até **às 09:00 (horário de Brasília) do dia 25 de setembro de 2020**, junto à Comissão Permanente de Licitação, sita na Cidade de Itapevi, Estado de São Paulo, na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar, dois (02) envelopes, um contendo a "documentação" e o outro a "proposta" de preços, tudo conforme previsto neste edital, cuja abertura dos mesmos se dará no dia, horário e local acima citados, em ato público.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi, e da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão **EXCEPCIONAMENTE** obtê-los somente no site oficial da prefeitura: <https://www.itapevi.sp.gov.br>.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### 2. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, MANUTENÇÃO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O **prazo para execução dos serviços** será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras.

2.2. O **prazo para execução da Manutenção** será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento dos serviços pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

2.3. O **prazo de vigência contratual** será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 de Lei nº 8.666/1993.

#### 3. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**3.1.** Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente Licitação serão fornecidas pela "Comissão Permanente de Licitação", desde que solicitado por escrito, somente até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes, desde que devidamente protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura das 08h00 até às 17h00, ou pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

**3.2.** Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.

#### 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1.** A condição de pagamento será efetuada através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

**4.2.** Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato, o número desta Tomada de Preços e o local dos serviços.

#### 5. DOS PREÇOS

**5.1.** Os preços unitários deverão ser fixos, equivalentes aos de mercado na data da apresentação das propostas, formulados em Real (R\$).

**5.2.** Deverão estar inclusos no(s) preço(s), todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, salários, impostos, seguros e outros encargos, não cabendo, portando, a Prefeitura o pagamento de qualquer ônus.

#### 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

**6.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam as exigências de habilitação previstas neste Edital, para participar da licitação os interessados deverão:

**6.1.1.** Entregar até o dia, horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, junto à Comissão Permanente de Licitação, dois (02) envelopes, os quais deverão ser apresentados na forma prevista neste edital.

**6.1.2.** Apresentar carta indicando seu representante, constando no texto AUTORIZAÇÃO (ANEXO VII) para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos os casos, a autorização ou o contrato social deverão constar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

**6.1.3.** A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à **Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras**, telefone: (11) 4143-7600 ou pelo email: [sisu.engenharia@itapevi.sp.gov.br](mailto:sisu.engenharia@itapevi.sp.gov.br), ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação, conforme modelo ANEXO X deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:4143-7600licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**6.1.4.** Ser a empresa considerada habilitada com apresentação dos documentos exigidos no item "09";

**6.1.5.** Satisfazer as condições e exigências do presente Edital;

**6.2.** A participação nesta Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

### **7. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO, QUANDO:**

**7.1.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

**7.2.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**7.3.** Aquelas que estiverem na data fixada para apresentação dos Envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itapevi ou suas Autarquias;

**7.4.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**7.5.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8666/1993.

**7.6.** O licitante que estiver em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico financeiro estabelecidos no edital.

### **8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Na data, hora e local definidos neste Edital, cada Licitante deverá apresentar a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, simultaneamente, sua documentação de Habilitação e Proposta de Preços, em 2 (dois) envelopes separados, opacos, lacrados e não devassados, contendo no anverso as seguintes indicações:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE nº 01**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE nº 02**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:**

**8.2.** Não será admitido o encaminhamento de documentação e/ou propostas via email, via postal ou forma similar.

**8.3.** Todos os documentos do ENVELOPE 01 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de **cópia autenticada** ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis e sem rasuras;

**8.4.** Todos os documentos apresentados no ENVELOPE 01 deverão ser apresentados encadernados em pastas, ou grampeados, para que não haja folhas soltas, estar rubricados pelo responsável ou representante legal da empresa e numerados sequencialmente, com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

índices e da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato e na ordem em que se apresentam os documentos requisitados neste Edital.

**8.4.1.** Eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda, falta de rubrica nos documentos serão sanadas pelo representante credenciado da Licitante, na sessão de abertura dos envelopes, nos termos do presente Edital.

**8.5.** O portador dos envelopes de documentação e propostas deverá estar devidamente credenciado pelo Licitante, munido de cédula de identidade, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil em que estejam expressos poderes especiais para transigir, prestar os esclarecimentos que forem requisitados pela Prefeitura do Município de Itapevi, assumir compromissos em nome da proponente, formular impugnação, desistir de recursos e praticar os demais atos relacionados com esta licitação.

**8.5.1.** A procuração ou carta de preposição deverá estar acompanhada por cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto da empresa outorgante.

**8.5.2.** A não apresentação da procuração ou se esta estiver em desacordo com o estabelecido acima, cerceará o direito da Licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

**8.6.** Após o recebimento dos envelopes não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificações de preços ou condições apresentadas pela Licitante, sendo que o recebimento dos mesmos não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura do Município de Itapevi.

## **9. O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÁ CONTER:**

**NOTA:** Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no “ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTAÇÃO”, em uma via cada, no original ou em cópia devidamente autenticada, os quais, após rubricados, serão entranhados nos autos, passando a fazer parte integrante do processo da presente licitação. Todas as folhas deverão ser preferencialmente numeradas, sequencialmente, na ordem crescente.

### **9.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **9.2. QUANTO A CAPACIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

**g) Certificado de Registro Cadastral** expedido pela Prefeitura do Município de Itapevi em modalidade compatível com o escopo da Licitação, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 22 da Lei 8666/1993, dentro do prazo de validade.

**g.1)** Os interessados que não estiverem devidamente cadastrados, deverão atender a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação.

**g.2)** As instruções para obtenção do CRC – Certificado de Registro Cadastral está no site [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br) e os documentos poderão ser encaminhados via postal no endereço constante no cabeçalho deste edital.

**9.2.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

**9.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;

**9.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

**9.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.2.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 9.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.3.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já executou **serviços de manutenção de jardins**.

### 9.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**9.4.1.** Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.4.1.1.** 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.

### **9.5. QUANTO A DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**9.5.1.** Declaração, firmada por seu representante legal, de inexistência, de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **ANEXO V**.

**9.5.2.** Declaração formal da empresa licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI**.

**9.5.3.** Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO VIII**.

**9.5.4.** No caso de **microempresas e empresas de pequeno porte**, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, conforme modelo sugerido no **ANEXO IX**.

### **9.6. EXIGÊNCIAS FUNDAMENTAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.6.1.** Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

**9.6.2.** A Contratada deverá prestar, durante a execução dos serviços, toda assistência técnica-administrativa, mantendo no local dos serviços, um preposto para responder pela empresa, bem como, todos os equipamentos e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

**9.6.3.** Os serviços a serem prestados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas e de segurança e medicina do trabalho vigente, para trabalhos desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados;

### **10. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**10.1.** Sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, a proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via devidamente datilografada ou digitada em uma só das faces de cada folha de papel, sem emendas ou rasuras, devendo constar de forma clara e precisa os elementos e requisitos seguintes:

**10.1.1. CARTA PROPOSTA COMERCIAL**, conforme **ANEXO I**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da empresa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

**a)** Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição municipal;

**b)** Valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**c) Prazo para execução do contrato:** O objeto da presente licitação deverá ser executado no período de **03 (três) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e o prazo para manutenção será de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Obra;

**d)** Declaração de que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**e)** Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**f)** Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que integram o ajuste correspondente.

**g)** Declaração da empresa licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, no Município de Itapevi, sendo de sua responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

**10.1.1.1.** Os preços unitário e total propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Prefeitura do Município de Itapevi;

**10.1.2. PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS** conforme modelo constante no **ANEXO II**, contendo os valores unitários e totais de cada item e total geral.

**10.1.3. DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**, conforme modelo constante no **ANEXO XIII** do edital;

**10.2.** A apresentação da proposta significará a expressa aceitação pelas licitantes, de todas as disposições deste Edital.

**10.3.** Os Preços ofertados devem ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da Proposta e expressos em moeda corrente no País;

**10.4.** Considera-se data da apresentação da Proposta a data da abertura do certame;

**10.5.** A proposta deverá ser datilografada/digitada ou apresentada por qualquer outra forma escrita, desde que legível, datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado com nome, RG e cargo;

**10.6.** Outras informações que o licitante julgar pertinentes deverão ser formuladas em papel timbrado da empresa.

## **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** No local, hora e dia designado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, em seguida, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO.

**11.1.2.** Os documentos contidos nos Envelopes nº 01 – Documentação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como, pelos proponentes ou seus representantes credenciados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**11.1.3.** Qualquer manifestação (sobre os trabalhos) deverá ser feita durante a fase de abertura do Envelope nº 01 – Documentação, através de pessoas devidamente credenciadas pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

**11.1.4.** Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa Oficial do Estado, para o conhecimento de todos os participantes.

**11.1.5.** Os envelopes PROPOSTA, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado na Imprensa Oficial do Estado, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este.

## 12. DOS CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**12.1.1.** Serão inabilitados à presente licitação os participantes que:

- a) Apresentarem a documentação incompleta com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- b) Não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item “9” e seus subitens.

**12.1.2.** Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a reapresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

**12.1.3.** Após a fase de Habilitação não será permitido aos licitantes, desistir de participar da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente a ser analisado e aceito pela “COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO”, à luz do disposto no artigo 43, §6º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.1.4.** As empresas de pequeno porte e microempresas (que assim se declararam) que apresentarem os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em for declarado vencedor do certame (após a abertura das propostas), prorrogável por igual período a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, para a posterior abertura da fase recursal.

**12.1.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei nº 8.666/1993, sendo facultado à esta Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**13.1.** Na classificação da Proposta será considerado o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, atendidas as especificações do ANEXO IV e deste Edital.

**13.2.** Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseados em ofertas de outras licitantes.

**13.2.1.** No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**13.2.1.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo preço, a decisão se dará por sorteio.

**13.2.1.2.** Se entre as empresas melhor classificadas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, com preço igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

**13.2.1.3.** No caso de empate entre os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite de 10% (dez por cento) estabelecido no item 13.2.1.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**13.2.1.4.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 13.2.1.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**13.2.1.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**13.2.1.6.** O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os Licitantes classificados serão convocados, indicando-se o dia, a hora e o local do evento, decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á com a presença de qualquer número de Licitantes presentes.

**13.2.1.7.** O julgamento das propostas poderá ser feita em sessão pública, previamente designada, intimados os proponentes presentes ao ato, sendo os ausentes intimados por publicação no Diário Oficial do Estado.

### **13.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

- a)** que não atendam às exigências do ato convocatório da Licitação;
- b)** com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou com valor zero.

## **14. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**14.1.** O adjudicatário deverá firmar o termo de contrato ou retirar o Instrumento equivalente, no prazo de 03(três) dias corridos da data em que for convocado pela Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**15.1.** Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, somente serão recebidos e julgados nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes.

**15.2.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a)** Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados.
- b)** Serem assinados por Representante legal do licitante, endereçados e protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura. Os recursos somente serão aceitos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

se forem interpostos dentro do prazo legal conforme estipula o artigo 109, inciso I da Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações.

**c)** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.3.** Na contagem dos prazos recursais será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**15.4.** Os recursos eventualmente interpostos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento da proposta serão recebidos nos seus regulares efeitos, não o sendo nos demais casos.

**15.5.** É facultado a qualquer licitante formular impugnações ou protestos, por escrito relativamente aos termos deste Edital, até o segundo dia útil anterior à data de abertura dos envelopes de Habilitação constante no preâmbulo deste Edital.

**15.6.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitações e enviada para o email: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** A despesa decorrente da execução da presente licitação onerará a verba da seguinte dotação:

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00287	10.01.00	3.3.90.39.78	15 451 0010	2002	01	1100000

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**17.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

**b)** Multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** Multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** Multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

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

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

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

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

**17.6.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

**17.6.1.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**17.6.1.1.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

**17.8.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** A aceitação da **PROPOSTA COMERCIAL** vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral dos serviços pelo preço e condições ofertados, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua **PROPOSTA COMERCIAL**, qualquer que seja o erro ou omissão.

**18.2.** Pela elaboração e apresentação da "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**18.3.** A simples apresentação dos envelopes, contendo os "DOCUMENTOS" e a "PROPOSTA", pela empresa, implica na aceitação de todos os termos deste Edital e seus ANEXOS.

**18.4.** A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da "DOCUMENTAÇÃO" ou "PROPOSTA" apresentada, na forma do artigo 43, § 3º da Lei Federal 8.666/1993, desde que o documento ou informação não conste originalmente da proposta.

**18.5.** A autoridade administrativa poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, podendo também anulá-la, sempre mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

indenização, reembolso ou compensação, garantida aos interessados a ampla defesa, na forma do artigo 49, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**18.6.** Não será permitida a entrega do objeto Licitado sem que a Prefeitura emita previamente a respectiva autorização.

**18.7.** É vedada a subcontratação do objeto da licitação.

**18.8.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Compras e Licitações, com base na legislação em vigor, constante no item 3 deste Edital.

**18.9.** Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.10.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande circulação no Estado no "site" e afixado no quadro de editais desta Prefeitura.

**18.11.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I** – Modelo de proposta comercial;

**ANEXO II** – Modelo de planilha de preços unitários;

**ANEXO III** – Orçamento Estimado;

**ANEXO IV** – Memorial descritivo;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

**ANEXO VI** – Modelo de declaração de que trata o Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**ANEXO VII** – Modelo de credenciamento;

**ANEXO VIII** – Modelo de declaração de que trata o Artigo 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993;

**ANEXO IX** – Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO X** – Modelo de Visita Técnica;

**ANEXO XI** – Minuta de contrato;

**ANEXO XII** – Termo de Ciência e Notificação;

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

**ANEXO XIV** – Projetos.

## 19. DO FORO

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e futuro contrato.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente edital afixado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, no lugar de costume, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação e no "site" desta Prefeitura, conforme determina o artigo 21, incisos II e III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 08 DE SETEMBRO DE 2020.

**Ramon Medrano de Almada**

Secretário de Infraestrutura e Serviços Urbanos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura do Município de Itapevi

TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020

Processo SUPRI 361/2020

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Avenida/Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES**, de acordo com as exigências do presente edital.

**a) Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );**

**b) Prazo para execução do contrato:** O objeto da presente licitação deverá ser executado no período de **03 (três) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço e o prazo para manutenção será de **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento da Obra;

**c)** Declaramos que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**d)** Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão de obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**e)** Declaramos, outrossim, que por ser de nosso conhecimento, nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que integrarão o ajuste correspondente;

**f)** Declaração da empresa licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, no Município de Itapevi, sendo de sua responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

**g) Apresentamos nossos dados bancários:**

NOME DO BANCO: .....nº .....

NOME DA AGÊNCIA: .....nº .....

NÚMERO DA CONTA: .....

Local e data

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

\_\_\_\_\_  
Assinatura de sócio/proprietário ou  
Representante legal/  
-carimbo da empresa-

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)**ANEXO II****MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS**

ITEM	COD/DESCRIÇÃO	NOME POPULAR	NOME CIENTIFICO	PORTE	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>SERVICOS PRELIMINARES</b>							
1.1	Mobilização				1	VB		
1.2	Análise de solo				1	VB		
<b>2</b>	<b>PAISAGISMO</b>							
2.1	LIJA	Lirioes verde	Liriope Jaburam Verde	0,3	320	CX.		
2.2	TRPA	Trapoeraba roxa	Tradescantia pallida purpurea	0,2	890	CX.		
2.3	BOUG	Primavera arbustiva	Bougainvillea	0,5	750	UNID		
2.4	PHRO	Fenix	Phoenix roebelenii	1,8 a 2,5	45	UNID		
2.5	DYMA	Palmeira locuba	Dypsis madagascariensis	5	8	UNID		
2.6	AGAN	Agave pitera	Agave angustifolia	0,5	45	UNID		
2.7	PESE	Capim do texas verde	Pennisetum setaceum	0,3	3.840	UNID		
2.8	AGAF	Agapantus	Agapantus africanus	0,3	6.600	UNID		
2.9	HEFL	Lirio amarelo	Hemerocallis flava	0,3	3.600	UNID		
<b>3</b>	<b>INSUMOS</b>							
3.1	Terra vegetal	<b>Terra com boa propriedade para plantio</b>			140	M3		
3.2	Composto Orgânico	<b>Pode ser esterco</b>			60	M3		
3.3	Calcarío	<b>Correção do solo</b>			10	UNID		
3.4	NPK	<b>04-14-08 / 20-05-20 / 10-10-10</b>			10	UNID		
<b>4</b>	<b>MAO-DE-OBRA</b>							
4.1	Demarcacao da area				1	VB		
4.2	Remoção dos canteiros existentes							
4.3	Descarte botafora							
4.4	Relocação de plantas de acordo com projeto							
4.5	Execucao de novos canteiros							
4.6	Aplicacao de insumos							
4.7	Plantio de mudas							
4.8	Recuperação de gramado existente							
4.9	Limpeza geral							
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>								

Valor total por extenso: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### ANEXO III

### ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	COD/DESCRIÇÃO	NOME POPULAR	NOME CIENTIFICO	PORTE	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>SERVICOS PRELIMINARES</b>							<b>R\$ 5.598,96</b>
1.1	Mobilização				1	VB	R\$ 4.462,55	R\$ 4.462,55
1.2	Análise de solo				1	VB	R\$ 1.136,41	R\$ 1.136,41
<b>2</b>	<b>PAISAGISMO</b>							<b>R\$ 96.144,15</b>
2.1	LIJA	Liríopes verde	Liriope Jaburam Verde	0,3	320	CX.	R\$ 21,35	R\$ 6.832,00
2.2	TRPA	Trapoeraba roxa	Tradescantia pallida purpurea	0,2	890	CX.	R\$ 13,16	R\$ 11.712,40
2.3	BOUG	Primavera arbustiva	Bougainvillea	0,5	750	UNID	R\$ 24,79	R\$ 18.592,50
2.4	PHRO	Fenix	Phoenix roebelenii	1,8 a 2,5	45	UNID	R\$ 143,73	R\$ 6.467,85
2.5	DYMA	Palmeira locuba	Dypsis madagascariensis	5	8	UNID	R\$ 451,25	R\$ 3.610,00
2.6	AGAN	Agave pitera	Agave angustifolia	0,5	45	UNID	R\$ 31,88	R\$ 1.434,60
2.7	PESE	Capim do texas verde	Pennisetum setaceum	0,3	3.840	UNID	R\$ 7,67	R\$ 29.452,80
2.8	AGAF	Agapantus	Agapantus africanus	0,3	6.600	UNID	R\$ 1,79	R\$ 11.814,00
2.9	HEFL	Lirio amarelo	Hemerocallis flava	0,3	3.600	UNID	R\$ 1,73	R\$ 6.228,00
<b>3</b>	<b>INSUMOS</b>							<b>R\$ 24.505,80</b>
3.1	Terra vegetal	<b>Terra com boa propriedade para plantio</b>			140	M3	R\$ 96,76	R\$ 13.546,40
3.2	Composto Orgânico	<b>Pode ser esterco</b>			60	M3	R\$ 156,22	R\$ 9.373,20
3.3	Calcario	<b>Correção do solo</b>			10	UNID	R\$ 19,55	R\$ 195,50
3.4	NPK	<b>04-14-08 / 20-05-20 / 10-10-10</b>			10	UNID	R\$ 139,07	R\$ 1.390,70
<b>4</b>	<b>MAO-DE-OBRA</b>							<b>R\$ 57.508,00</b>
4.1	Demarcacao da area				1	VB		R\$ 57.508,00
4.2	Remoção dos canteiros existentes							
4.3	Descarte botafora							
4.4	Relocação de plantas de acordo com projeto							
4.5	Execucao de novos canteiros							
4.6	Aplicacao de insumos							
4.7	Plantio de mudas							
4.8	Recuperação de gramado existente							
4.9	Limpeza geral							
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>								<b>R\$ 183.756,91</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO IV

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### **Objeto**

O presente memorial descreve os serviços continuados de Manutenção de Áreas Públicas com Intervenção no Meio Ambiente com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, fardamentos, EPI's plantas e insumos necessários e adequados para execução dos serviços. O plano de trabalho será gerenciado pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos. Cabe a CONTRATADA executar os serviços pré-estabelecidos pelo plano de trabalho da CONTRATANTE.

#### **LOCAIS:**

- Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí – Latitude: -23.524498 e Longitude: -46.936200
- Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí – Latitude: -23.520750 e Longitude: -46.932638
- Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí – Latitude: -23.536581 e Longitude: -46.939720

#### **Justificativa**

De acordo com o Art.8º, §1º, da Resolução CONAMA nº 369/2006, considera-se área verde “o espaço de domínio público de desempenho função ecológica, paisagística e recreativa, propiciando a melhoria da qualidade estática, funcional e ambiental da cidade, sendo dotado de vegetação e espaços livres de impermeabilização”

Conservação, manutenção das áreas verdes, praças e parques é um serviço essencial, de caráter ininterrupto, sob a responsabilidade do Executivo Municipal, de competência da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos, garantindo o bem-estar e a qualidade ambiental da paisagem urbana.

Ocorre que a SISU não possui estrutura e quadro profissional próprio para prestar os serviços de forma diligentes e adequados.

A manutenção das áreas verdes, canteiros e praças, incluem desde serviços básicos de capina, irrigação, aeração de solo, retirada de detritos e folhas secas, corte de gramados, manutenção de vasos, trituração e peneiração de produtos orgânicos, até serviços necessários indicados e acompanhados por técnico responsável da contratada como adubagens, fertilizações, drenagens/irrigação, assistências e tratamentos fitossanitários.

Alem destes, também compreende serviços típicos de paisagismo, como requalificações de áreas degradadas com plantios/replantios ou reposições de materiais compositores/delimitadores em áreas novas ou carentes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

### **Definição do Escopo**

Será descrito neste capítulo o tipo de serviço a ser realizado pela CONTRATADA:

### **3.1. Paisagismo**

#### **3.1.1 Limpeza da área**

- a) Limpeza e remoção de entulhos e qualquer material indesejável da área de implantação;
- b) Remoção de espécies invasoras por meio de capinas manuais, aplicação de herbicidas ou raspagem com retroescavadeiras e bobcats;
- c) Verificação da existência de tubulações elétricas ou hidráulicas na área;
- d) Verificação da existência de pragas (formigas, cupins, percevejos, entre outros). Caso estejam presentes será necessária a utilização de medidas corretivas em um período anterior à implantação do projeto;

#### **3.1.2 Preparo da área de plantio**

Previamente deverá ocorrer a setorização das áreas e a marcação dos locais destinados aos berços, canteiros, pavimentos e caminhos de acordo com o indicado no projeto executivo.

#### **3.1.3 Execução dos berços**

Na abertura dos berços deve-se separar a terra da superfície do restante de terra da camada mais profunda, a qual não deverá retornar ao berço. Após a execução, o fundo do berço de plantio deverá ser coberto com terra vegetal de boa procedência.

##### a) Árvores e Palmeiras

- Berços cúbicos de no mínimo 60x60x60cm;
- Incorporar no fundo do berço e no solo que será utilizado ao redor do torrão:
  - 200g de NPK 4-14-8 + micronutrientes;
  - 20L composto orgânico;
  - 250g de calcário dolomítico.

##### b) Arbustos

- Berços cúbicos de no mínimo 40x40x40cm;
- Incorporar no fundo do berço e no solo que será utilizado ao redor do torrão:
  - 80g de NPK 4-14-8 + micronutrientes;
  - 120g de farinha de ossos;
  - 8L composto orgânico;
  - 100g de calcário dolomítico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### 3.1.4 Execução dos canteiros para forrações

Nas áreas destinadas aos canteiros deverá ocorrer a substituição da camada superior do solo (mínimo de 15cm) por terra vegetal de boa procedência acrescidas com as seguintes quantidades para cada m<sup>2</sup>:

- 100g de NPK 4-14-8 + micronutrientes;
- 100g de calcário dolomítico.

#### 3.1.5 Gramados

- a) Em casos de solo compactado, deve-se realizar a escarificação manual ou mecânica. Além da descompactação é necessária a quebra dos torrões e retirada de possíveis rochas. A profundidade indicada para estes procedimentos é de 20cm em compactações leves e 40cm em compactações densas, por exemplo, em locais onde houve trânsito de maquinários. Esta profundidade pode variar ainda conforme os graus de compactação e tipos de vegetação a serem implantadas. A descompactação e a quebra dos torrões são essenciais para garantir que a aeração, a irrigação e a drenagem ocorram de forma eficiente no terreno.
- b) Após a descompactação, é indicada a adição de 20cm de terra vegetal de boa procedência e adubada (segundo as recomendações proporcionais para a execução para forrações), para que após o assentamento das placas de gramado (cerca de 5cm de altura), componham um conjunto de aproximadamente 25cm.

#### 3.1.6 Aquisição e preparo de plantas

- a) É necessário conferir a autenticidade das espécies, as condições fitossanitárias e estéticas e encaminhá-las para o local de plantio sem que sejam prejudicadas no transporte;
- b) As mudas devem estar de acordo com as especificações do projeto (porte, tipo de formação, número, espécie/variedade) e em perfeitas condições fitossanitárias e de enraizamento;
- c) As mudas de torrão devem ser retiradas com os seguintes cuidados: torrão proporcional ao porte e espécie, não rachado ou desmanchado, firmemente envolvido por aniagem ou tela plástica de malha grande. Solicitar a marcação do lado norte;
- d) As palmeiras devem ter o tronco envolvido por capim e tutorados para o transporte com estacas de bambu suficientemente fortes. O capim (que também deve ser enrolado em árvores de casca lisa e macia) evita queimaduras de sol que levam a rachaduras e lenta perda de toda a planta. O bambu deve reforçar o tronco, que na posição horizontal pode vergar e sofrer lesões internas fatais. O palmito deve ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

cuidadosamente protegido (imagem 3), já que danos nesta região podem levar à morte da planta;

- e) É importante recomendar muito cuidado no manuseio das mudas. Deve-se manuseá-las pela embalagem e não pelo caule, a não ser que estejam firmemente enraizadas;
- f) Os gramados serão constituídos com grama em placas, que devem vir livres de inços e com espessura média de 5cm;
- g) Estes cuidados devem ser recomendados também ao fornecedor no momento da encomenda dos espécimes, e repassados, na medida do possível, no canteiro de obras no ato do recebimento.

#### **3.1.7 Implantação das espécies**

Deverá ser conferido, anteriormente ao plantio, se há disponibilidade de água e utensílios necessários para a rega do jardim durante e posteriormente a implantação.

#### **Recomendações gerais**

- a) O solo deve ser nivelado e preparado previamente ao plantio;
- b) Os espaçamentos devem ser seguidos conforme indicado no projeto realizando-se sempre o plantio triangular para forrações e arbustos;
- c) Todos os espécimes devem ter os materiais que envolvem os torrões (plásticos, vasos, cestos, tecidos...) retirados antes do plantio. Salvo os casos nos quais há a informação confirmada que o material é apropriado para o plantio juntamente com o torrão, e não trará, de maneira alguma, prejuízos ao enraizamento e estabelecimento do espécime;
- d) As mudas deverão ser colocadas nos berços de modo que as raízes permaneçam livres. O posicionamento correto é o vertical, de forma que a base permaneça alguns centímetros acima do solo;
- e) A terra vegetal adubada deve ser cuidadosamente acomodada em torno das raízes para que o ar permaneça disseminado no solo;
- f) Após o berço preenchido, é indicada a formação de uma espécie de bacia para retenção de água, que é realizada apertando-se livremente em torno do pé da muda sem compactar demasiadamente o solo;
- g) Posteriormente ao plantio, é indicado cobrir o solo dos berços e ao redor das forrações com material vegetal (folhas secas, palha de arroz, serragem, etc) para proteção do solo e conservação da umidade por períodos mais longos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### **Irrigação**

Logo após o plantio, a irrigação deve ser encharcante para ocorrer a acomodação do solo. Por isso há a recomendação de que as mudas sejam colocadas nas covas em um nível um pouco acima, já que com a rega encharcante, este irá descer consideravelmente e, desta maneira, não haverá o soterramento da região do colo.

A irrigação deve ser abundante e realizada 2x ao dia (a 1ª entre as 6h e as 7h da manhã e a 2ª ao final da tarde) durante o primeiro mês. Para as áreas de gramado, esta prática deve se estender por pelo menos 60 dias, o que é imprescindível para assegurar a fixação das placas e evitar ressecamento.

Após o período inicial de implantação (60 dias para gramados e 30 para demais espécies), a irrigação pode ser realizada 1x ao dia, ao final da tarde.

É indicado molhar os arbustos, árvores e palmeiras desde a ponta das folhas até as raízes profundas.

#### **Cuidados pós-implantação e manutenção inicial**

- a) Retirar as plantas espontâneas que surgirão com maior frequência devido a exposição do solo ao sol;
- b) Substituir os espécimes que não resistirem;
- c) Realizar o monitoramento das espécies implantadas a fim de garantir o bom desenvolvimento e estabelecimento das mesmas;
- d) Prever a necessidade de complementação da terra adubada devido ao assentamento da mesma visando o perfeito nivelamento do jardim;
- e) De maneira geral, todas as espécies vegetais implantadas deverão ser adubadas anualmente com húmus ou esterco curtido, e assegurada a sua irrigação.

#### **Manutenção geral das áreas ajardinadas**

A manutenção deverá suprir as necessidades do jardim ao longo de seu desenvolvimento. As espécies vegetais implantadas possuem suas particularidades e características naturais que requerem acompanhamento e controle. Estas necessidades englobam podas, substituição de espécimes que pereceram, trocas periódicas de substrato em canteiros ou vasos, replantio, adequação da drenagem, entre outros.

Todos os procedimentos realizados deverão ser documentados por meio de relatórios e enviados ao responsável para arquivamento.

Procedimentos básicos a serem realizados:

- a) Retirada de espécies invasoras;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- b) Realizar a adubação e correção do solo periódicas ou conforme as posteriores análises de solo;
- c) Realizar podas de limpeza de folhas secas, de formação e renovação (quando necessárias);
- d) No gramado onde houver árvores, palmeiras e arbustos não fazer coroas ou refilamentos. A grama próxima aos caules deverá ser cortada com tesourão de poda e não com máquinas de cortar grama, evitando assim injúrias mecânicas prejudiciais às plantas;
- e) Regar conforme as recomendações das espécies e seguindo a necessidade sazonal de periodicidade, que é reduzida nos períodos de chuva e intensificada nos períodos de seca.

#### **Tabela Resumo**

ITEM	COD	NOME POPULAR	NOME CIENTIFICO	PORTE
<b>1</b>	<b>SERVICOS PRELIMINARES</b>			
1.1	Mobilização			
1.2	Análise de solo			
<b>2</b>	<b>PAISAGISMO</b>			
2.1	LIJA	Liriope verde	Liriope Jaburam Verde	0,3
2.2	TRPA	Trapoeiraba roxa	Tradescantia pallida purpurea	0,2
2.3	BOUG	Primavera arbustiva	Bougainvillea	0,5
2.4	PHRO	Fenix	Phoenix roebelenii	1,8 a 2,5
2.5	DYMA	Palmeira locuba	Dypsis madagascariensis	5
2.6	AGAN	Agave pitera	Agave angustifolia	0,5
2.7	PESE	Capim do texas verde	Pennisetum setaceum	0,3
2.8	AGAF	Agapantus	Agapantus africanus	0,3
2.9	HEFL	Lirio amarelo	Hemerocallis flava	0,3
<b>3</b>	<b>INSUMOS</b>			
3.1	Terra vegetal	<b>Terra com boa propriedade para plantio</b>		
3.2	Composto Orgânico	<b>Pode ser esterco</b>		
3.3	Calcario	<b>Correção do solo</b>		
3.4	NPK	<b>04-14-08 / 20-05-20 / 10-10-10</b>		
<b>4</b>	<b>MAO-DE-OBRA</b>			
4.1	Demarcacao da area			
4.2	Remoção dos canteiros existentes			
4.3	Descarte botafora			
4.4	Relocação de plantas de acordo com projeto			
4.5	Execucao de novos canteiros			
4.6	Aplicacao de insumos			
4.7	Plantio de mudas			
4.8	Recuperação de gramado existente			
4.9	Limpeza geral			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### **Medições**

As medições deverão ser devidamente encaminhadas à Secretaria responsável pelo acompanhamento da obra, acompanhada de Ofício da Empresa Contratada em duas vias, no intuito que, seja devidamente protocolado na Secretaria responsável pela obra.

O Boletim de medição deverá estar devidamente preenchido, conforme execução das atividades, sendo que a planilha deverá possuir as fórmulas necessárias, a fim de evitar erros e distorções em valores medidos.

Deverá ainda ser entregue relatório fotográfico. Por fim, a medição deverá estar acompanhada dos respectivos documentos:

- a) Memórias de Cálculos dos serviços medidos no período;
- b) Croqui da área correspondente aos serviços medidos no período, acompanhadas das legendas necessárias;
- c) Relatório fotográfico do serviço executado a ser medido.

#### **Prazos Contratuais**

##### **10.1. Prazo de vigência do Contrato**

O prazo de vigência do contrato será de **18 (dezoito) meses**, a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

##### **10.2. Prazo de Execução do Contrato**

O prazo para **execução dos serviços** será de **03 (três) meses**, a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

O prazo para **execução da Manutenção** será de **12 (doze) meses**, a partir do recebimento da obra pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação na presente licitação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**Observação: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º. INCISO XXXIII DA CF**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

**Observação: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VII**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), é a pessoa designada por esta empresa para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

Local, de de

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
(cédula de identidade, número e órgão emissor)

**Deverá ser entregue fora dos envelopes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VIII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 87, III E IV DA LEI FEDERAL nº 8.666/1993**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Artigo 87, incisos III e IV da lei Federal nº 8.666/1993 que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO X**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado, visitou o local da execução das obras e/ou serviços, objeto da tomada de preços em epígrafe.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO XI

### MINUTA DO CONTRATO

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_/2020**

**REF.: TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 361/2020**

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº. 675 –Vila Nova Itapevi, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Ramon Medrano de Almada, portador de RG nº.....e CPF nº.....

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

#### **CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**, pelo que se declara em condições de fornecer o objeto, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

1.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, projetos, especificações e memoriais, proposta da contratada, cronograma físico-financeiro, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações no objeto, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA III - DO VALOR**

3.1. O valor de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora para a execução das obras/serviços, objeto deste contrato é de R\$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

#### **CLÁUSULA IV - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**4.1.** A CONTRATANTE, se julgar necessário, reserva-se o direito, de acrescentar ou reduzir outros serviços ao valor inicial deste Contrato, até o limite previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

**4.2.** Eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras e/ou serviços contratados, serão pagos mediante aditivo contratual, por orçamento elaborado pela CONTRATADA, desde que aprovados previamente e expressamente pelo CONTRATANTE antes da execução dos mesmos;

**4.3.** Ao assinar este instrumento a contratada declara que concorda com a adequação do projeto que integrou o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme decreto nº 7.983/2013.

### CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, conforme medições dos serviços prestados, no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

**a)** Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato e o número desta Tomada de Preços.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os preços correspondentes a cada serviço serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação, cujas planilhas constituem o anexo I deste instrumento.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados "pró rata" sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

Para o recebimento da última medição, além das exigências já contidas será necessário que a medição esteja acompanhada do termo de recebimento provisório, assinado pelas partes.

### CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS

**6.1.** O valor contratado será fixo, durante o período de vigência do contrato.

### CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

**7.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**7.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- d)** Multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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

**7.8.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

**7.9.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**7.10.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

**7.12.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

#### CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

**8.1.** Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la.

#### CLÁUSULA IX – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**9.1.** O prazo de vigência contratual será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 de Lei nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA X - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO

**2.1.** O prazo para execução dos serviços será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras.

**2.2.** O prazo para execução da Manutenção será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento dos serviços pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto, não poderão ser utilizados como argumento para prorrogação de prazo.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

#### CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Assegurar o objeto deste Contrato, proteção e conservação dos serviços executados;
- b)** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção do local do objeto deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600|licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- d)** Notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, de concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto, quando for o caso;
- e)** Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- f)** Manter, no local do objeto deste Contrato, um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização da CONTRATANTE;
- g)** Colocar, também às suas expensas, placas de identificação do objeto deste Contrato, conforme modelos fornecidos pela Contratante, as quais deverão ser fixadas dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início das obras e/ou serviços, sob pena de incorrer multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo no local do objeto deste Contrato por prazo indeterminado;
- h)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- i)** Manter, no local do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrências;
- j)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário à execução do(s) Projeto(s);
- k)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

A execução das obras/serviços aos domingos e feriados somente será permitida com a autorização prévia da fiscalização.

#### CLÁUSULA XII - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**12.1.** Todos os materiais, máquinas e equipamentos, dentre outros, a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão ser de primeira qualidade, cabendo a CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julga impróprios.

**12.2.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

#### CLÁUSULA XIV - DA SEGURANÇA DA OBRA

**14.1.** A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento das obras/serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariem a boa técnica ou desobedeçam aos projetos e/ou especificações.

#### CLÁUSULA XV - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

**15.1.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução das obras/serviços ora contratados, inclusive



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando com caráter irrecorrível, a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato. Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

### CLÁUSULA XVI - DO RECEBIMENTO DAS OBRAS/SERVIÇOS

**16.1.** O objeto deste Contrato será recebido por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

**16.2.** Estando em conformidade com o disposto nesse instrumento contratual, o objeto será recebido provisoriamente pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos – Diretoria de Obras responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias de sua formal entrega, e, definitivamente, no prazo de até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, em termo circunstanciado, firmado pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos e a empresa contratada, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados.

### CLÁUSULA XVII - DA DOTAÇÃO

**17.1.** As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária de nº.

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓDIGO APLICAÇÃO
00287	10.01.00	3.3.90.39.78	15 451 0010	2002	01	1100000

### CLÁUSULA XVIII - DA RESCISÃO

**18.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

**18.2.** A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**18.3.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

**18.4.** No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### CLÁUSULA XIX - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

**19.1.** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência de qualquer dos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

- a)** Nenhum serviço fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- b)** Os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.
- c)** O contratado aceita integralmente e irretroatamente as normas e condições estabelecidas no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**d)**A presente contratação obedecerá ao regime de empreitada por preços unitários, sendo que o gerenciamento e fiscalização da execução contratual será responsabilidade das Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**e)**Fazem parte integrante deste contrato como se nele estivessem transcritos o Edital e seus anexos e a proposta da contratada, bem como, demais documentos inerentes a este processo.

**CLÁUSULA XXI - DO FORO**

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

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

Itapevi, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

## ANEXO XII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO XIII**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**TOMADA DE PREÇOS nº 11/2020**

**Processo SUPRI 361/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES INCLUINDO FORNECIMENTO DE PLANTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA**

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Nome legível do Representante \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Tel.: (11) [4143-7600](tel:4143-7600) | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO XIV**

**PROJETOS**

**(DISPONÍVEL EM CD OU NO SITE DA PREFEITURA)**