**COTAÇÃO DE PREÇOS**

**Nº 015/21**

Muniz Freire/ES, 14 de junho de 2021.

A Câmara Municipal está efetuando cotação de preços conforme descrições constantes do Termo de Referência em anexo.

O prazo para apresentação da proposta de preços é de 15/06 a 17/06/2021.

Atenciosamente,

**VALÉRIA AGUILAR SATLER**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS, PESSOAL, COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1 OBJETO

1.1 Contratação de serviços de poda, corte, extração de tocos e raízes de árvores, com limpeza e retirada de resíduos.

## 2 JUSTIFICATIVA

2.1 Há duas árvores de grande porte (cerca de 10m de altura) que estão localizadas no canteiro ao lado da rampa de acesso à Área de Eventos que cresceram de forma desordenada e cujas raízes penetraram por baixo da rampa e calçada existente ao redor delas, prejudicando os locais e comprometendo a estrutura do prédio. Como as raízes danificaram o imóvel, há necessidade de retirar as árvores e raízes, bem como aplicar remédio de forma que as raízes não mais cresçam.

2.2 O corte das árvores é necessário para que o problema das raízes seja sanado e haja recuperação e preservação do patrimônio público.

## 3 DESCRIÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|
| 01 | Serviços de poda e corte de 02 (duas) árvores | un | 01 |

## 4 DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Estão incluídos nos serviços:

a) Corte dos galhos que se fizerem necessários para o corte dos troncos, em altura média de 05 a 10m;

b) Corte dos troncos, em altura média de 05 a 10m;

c) Extração das raízes;

d) Retirada da terra necessária para a retirada das raízes, através de pá carregadeira;

e) Aplicação de remédio adequado nas raízes restantes (que não puderem ser retiradas) de forma que as mesmas não cresçam mais;

f) Retirada do local dos galhos, tocos e raízes cortados;

g) Retirada e limpeza do local de todo resíduo resultante dos serviços;

h) Fornecimento de equipamentos de segurança necessários e adequados, conforme a lei, para execução dos serviços;

i) Fornecimento de máquina escavadeira para retirada dos troncos, terra ao redor das árvores e das raízes;

j) Fornecimento de equipamentos e materiais necessários para realização dos serviços, em especial moto serra elétrica.

4.2 Demais detalhamentos:

a) As árvores deverão ser cortadas em troncos, retiradas do local e colocadas em local determinado pela Câmara Municipal;

b) Os troncos serão colocados dentro do próprio imóvel da Câmara Municipal;

c) Os galhos e detritos deverão ser

d) Quanto à máquina escavaderia para retirada da terra, extração das raízes e a colocação dos troncos em local informado, o fornecedor deverá comparecer à Câmara Municipal previamente ao fornecimento de preços, para avaliação do local, em especial quanto ao acesso do equipamento ao local onde encontram-se as árvores, qual equipamento adequado às dimensões do local de forma a realizar os serviços,viabilidade de manuseio da máquina no local, etc;

e) O fornecedor deverá utilizar os equipamentos de segurança necessários e adequados, conforme a lei, para execução dos serviços;

f) O fornecedor deverá apresentar, no ato da entrega/apresentação da Cotação de Preços o comprovante de licença para porte e uso de motosserra (Portaria Ibama 049/1992).

## 5 PREÇOS

5.1 No preço estão incluídos todos os encargos sociais, fretes, seguros, transporte, licenças, impostos e taxas e quaisquer outras despesas que incidam o venham a incidir relacionado ao fornecimento do objeto.

## 6 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**6.1** As despesas decorrentes da execução correrão à conta da dotação orçamentária 001001.0103100272.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO - 3.3.90.39.000 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - do Orçamento da Câmara Municipal de Muniz Freire para o corrente Exercício.

## 7 PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços deverão ser executados no prazo de 10 (dez) dias a contar do primeiro dia útil subquente ao recebimento da Ordem de Serviço.

7.2 Os serviços deverão ser executados a partir do primeiro dia útil subquente ao recebimento da Ordem de Serviço.

7.3 A entrega deverá estar acompanhada da competente Nota Fiscal.

7.4 O fornecedor é responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.5 O prazo de garantia dos serviços prestados é de 90 (noventa) dias corridos após seu término.

7.6 Efetuada a entrega e/ou realizado o serviço os mesmos serão recebidos em caráter provisório e a Câmara Municipal terá até 10 (dez) dias para avaliá-los quanto ao atendimento das especificações.

7.7 O recebimento definitivo não isenta o fornecedor de responsabilidades futuras quanto á qualidade do produto entregue ou dos serviços executados.

7.8 Efetuada a entrega e/ou realizado o serviço a Câmara Municipal realizará a avaliação dos mesmos.

7.9 Constatadas irregularidades na realização dos serviços a Câmara Municipal elaborará relatório e notificará ao fornecedor.

7.10 O prazo para que o fornecedor proceda à correção da falha é de 05 (dois) dias úteis.

7.11 Será mantido o preço inicialmente acordado em qualquer caso de irregularidades na qualidade dos materiais, funcionalidade dos equipamentos e/ou realização dos serviços.

7.12 Caso as falhas apontadas não forem atendidas no prazo estabelecido, a Câmara tem o direito de rescindir a aquisição, podendo o fornecedor, inclusive, ser apenado por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e sanções previstas em lei.

7.13 Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas o fornecedor será considerado cumpridora das normas, especialmente técnicas, e apta para o recebimento do pagamento correspondente.

## 8 GARANTIA

**8.1** O fornecedor é responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objetos do processo naquilo que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

## 9 PAGAMENTO

9.1 No ato da entrega dos materiais/serviços o fornecedor deverá entregar a competente nota fiscal.

9.2 A nota fiscal deverá ser a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ.**

9.2.1 Excetuam-se dos casos citados no item anterior aqueles em que a legislação permita a emissão da nota fiscal que não seja eletrônica, nos termos da legislação vigente.

9.2.2 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apresentados na cotação de preços/proposta de preços.

9.2.3 A Nota Fiscal não poderá conter emendas ou rasuras.

9.2.4 Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentados os documentos correspondentes à regularidade fiscal (CND - Certidão Negativa de Débitos) correspondente a:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Estado Sede da empresa);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede da empresa);

d) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

e) Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

9.2.5 A nota fiscal e os de regularidade fiscal deverão ser protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal.

9.2.6 Excetuam-se os casos em que os documentos forem enviados via e-mail para o Departamento de Compras ou servidores responsáveis pelo setor, momento em que o prazo contará a partir do termo de recebimento dos documentos.

9.2.7 Os documentos referentes à nota fiscal e a regularidade fiscal serão conferidos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

9.2.8 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais e/ou regularidade fiscal, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para correção, a qual deverá apresentar o documento corrigido no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de recebimento da sua devolução.

9.3 O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados:

a) da data de recebimento da Nota Fiscal, quando esta estiver correta;

b) da data da apresentação da Nota Fiscal corrigida, se a mesma tiver sido apresentada com erros.

9.4 Após o 10º (décimo) dia útil para pagamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira

VF = Valor da nota fiscal referente

ND = Nº de dias em atraso

9.5 A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplementos.

9.6 A Câmara Municipal poderá deduzir do respectivo pagamento os impostos e taxas que por ventura houver em detrimento de legislação cabível, especialmente:

a) IR;

b) ISS;

c) INSS;

d) PIS/PASEP;

e) COFINS;

f) CSLL;

g) CIDE.

9.7 No caso do fornecedor ser MicroEmpresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e a mesma for optante pelo Simples, estas estarão dispensadas da retenção dos impostos citados nos itens “d”, “e” e “f” do item anterior, conforme Instrução Normativa RBF (Receita Federal do Brasil) nº 765/2007, desde que comprovada a sua opção pelo Simples.

10 **RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

10.1 Constituem obrigações da Câmara Municipal:

a) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução do presente objeto, pagando ao fornecedor conforme as condições estabelecidas;

b) Permitir o acesso dos empregados do fornecedor às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

c) Atestar e receber os serviços efetivamente prestados.

10.2 Constituem obrigações do fornecedor:

a) Realizar o objeto, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto;

b) Realizar o objeto de forma objetiva e eficiente;

c) Realizar o objeto de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto;

d) Realizar o objeto nas especificações e prazos;

e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a as respectivas descrições;

f) Observar as normas legais cabíveis para execução do objeto;

g) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do objeto, isentando a Câmara Municipal de qualquer responsabilidade;

h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a equipamentos ou pessoas causados à Câmara Municipal, seus empregados, ou prepostos ou a terceiros;

i) Manter, durante toda a vigência e execução deste processo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

j) Retirar, imediatamente após receber a notificação, qualquer empregado que não corresponder à confiança e que perturbar a ação da fiscalização da Câmara Municipal;

k) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificação, aqueles empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Câmara Municipal;

l) Comunicar imediatamente à Câmara Municipal qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

m) Responsabilizar-se por todo e qualquer extravio de bens e eventuais danos por dolo ou culpa sua ou de seus empregados e prepostos, durante a execução do objetivo;

n) Manter o sigilo técnico e comercial quanto ao objeto, observando e fazendo observar por seus empregados a obrigação do resguardo de informações econômico-fiscais a que porventura possam ter acesso no exercício das suas atividades, sob pena de responsabilidade objetiva;

o) Realizar o serviço com equipamentos e materiais de boa qualidade, assim como profissionais qualificados e nos prazos previstos;

p) Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações estabelecidas;

q) Manter todas as disposições acordadas.

## 11 PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 O fornecedor deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto, sujeitando-se às penalidades constantes da Lei 14.133/21.

11.2 O fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do objeto;

II - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do objeto;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o processo;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não entregar a documentação exigida para o processo, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o mesmo;

IX - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Pelas infrações administrativas serão aplicadas ao fornecedor as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista Inciso I da Cláusula 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.3.3 A multa será aplicada sobre o valor total do objeto, observando-se as normas a seguir elencadas.

I - 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue/realizado quando o fornecedor, sem justa causa:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o pagamento;

II - 2% (dois por cento) nos casos em que o fornecedor:

a) dar causa à inexecução parcial do objeto;

III - 10% (dez por cento) nos casos em que o fornecedor:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do objeto;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV - 20% (vinte por cento) nos casos em que o fornecedor:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

b) praticar ato fraudulento na execução do objeto;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição/contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.

11.3.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da Cláusula 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Muniz Freire, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.3.4.1 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da Cláusula 11.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** da referida Cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.3.4, e impedirá o fornecedor de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Prefeito Municipal,ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo, no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire.

11.3.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula 11.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

11.3.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.8 A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal.

11.4 Na aplicação da sanção prevista no inciso II da Cláusula 11.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV na Cláusula 11.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.5.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o fornecedor poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.5.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.6 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

11.7 A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal rescinda unilateralmente o objeto pelos motivos elencados neste Termo ou na legislação em vigor.

11.8 Os valores das multas por ventura aplicadas serão descontados, após encerrada a etapa do contraditório e ampla defesa, dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal.

11.9 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

11.10 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

## 12 ALTERAÇÕES

12.1 O objeto poderá ser alterado/cancelado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Câmara Municipal:

a) quando necessária a modificação do objeto em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21 e suas alterações.

II - por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

12.1.1 Em havendo alteração unilateral do objeto que aumente os encargos do fornecedor, a Câmara Municipal restabelecerá por aditamento o valor acordado.

12.1.2 O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto.

12.2 Se durante a execução do objeto surgir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço ofertado no processo.

## 13 CANCELAMENTO DO OBJETO

13.1 A inexecução total ou parcial do objeto poderá ensejar o seu cancelamento, com as conseqüências previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

13.2 Constituem, dentre outros, motivos para cancelamento do objeto:

a) o não cumprimento do objeto, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular do objeto, especificações ou prazos;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços ou do fornecimento dos materiais, de acordo com as exigências e nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado na realização dos serviços ou entrega dos materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) o atraso injustificado na entrega do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) a subcontratação total do seu objeto, a associação do fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no processo;

g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;.

i) a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

j) a dissolução da sociedade;

k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Câmara Municipal, prejudique a execução do objeto;

l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado à Câmara Municipal e exaradas no processo administrativo;

m) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do objeto além do limite permitido na legislação;

n) a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto;

o) outros casos permitidos pela legislação.

13.3 A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do objeto, deverá ser precedida de justificativa fundamentada.

13.4 O cancelamento poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e estrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados neste Termo;

b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

13.4.1 O cancelamento administrativo ou amigável será fundamentada e dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 14 FISCALICAÇÃO

14.1 A fiscalização do objeto será exercida pela Câmara Municipal na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

14.2 A atuação ou eventual omissão da fiscalização por parte da Câmara Municipal não poderá ser invocada para eximir o fornecedor da responsabilidade pela execução do objeto.

## 15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O fornecedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

15.2 A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

15.3 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

15.4 Fazem parte integrante do presente processo todos os documentos, itens e instruções que compõe o mesmo, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

15.5 Aplica-se ao presente processo/contrato, em especial aos casos omissos, as Leis nº 14.133/21 e 10.520/20, com as suas alterações.

**15.6** Somente poderão apresentar preços e participar do processo os fornecedores que se enquadrarem como Micro-Empresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou nos termos da legislação.

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

**Nº 015/21**

**VALOR DA PROPOSTA**

| ÍTEM | DESCRIÇÃO | UN | QTDE | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Serviços de poda e corte de 02 (duas) árvores | un | 01 | | |

**DADOS DO FORNECEDOR**

| | |
|---|---|
| Data da proposta de preços: | |
| Validade da proposta (mínimo de 60 dias): | |
| Razão Social (se pessoa jurídica) ou Nome completo (se pessoa física) | |
| Endereço: | |
| Telefone: | |
| E-mail: | |
| CNPJ ou CPF (se pessoa jurídica ou física) | |
| Assinatura: | |
| Nome completo da pessoa que assina: | |