



Edital

Edital de Licitação nº 100/2023

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Global”**

Processo Administrativo nº 881/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 085/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 085/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 881/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n.º 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço: <https://bll.org.br/>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 4.074, de 31 de julho de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo " BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. Em conformidade com o disposto nos Acórdãos nº 1888/2010 e 2080/2012 do TCU – Plenário, não será divulgado o valor unitário de referência para contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances;

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

pregoeiro, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

4.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo III – Declarações de Habilitação;
- Anexo IV – Dados Contratuais;
- Anexo V – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo V.A – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo V.B – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo V.C – Cadastro do Responsável.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

6.2. Início de Retirada de Edital: 23 de novembro de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 06 de dezembro de 2023 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas 06 de dezembro de 2023 – Horas: 08h 11min.



6.5. Início dos lances: 06 de dezembro de 2023 – Horas: 08h 15min.

6.6. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.7. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h30min para almoço.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Será Vedada a Participação de Empresa:

7.1.1. Com falência decretada.

7.1.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.1.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.1.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.1.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.1.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

7.2. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site página eletrônica <https://bll.org.br/>.

9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES



9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

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

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o “Menor Valor Global”.



10.4.1. Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca e a disponibilização da Ficha Técnica.

10.4.2. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BLL Licitações Públicas.

10.5. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no



caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Global**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor total**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste



edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://bll.org.br/>.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

13.6.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

13.7.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

13.7.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

13.7.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

13.7.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).



13.7.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

13.7.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de **Tributo Mobiliária** ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

13.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

13.7.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de serviço compatível em características e fornecimento de materiais e serviços, equivalentes com as especificações do presente edital e termo de referência.

13.8.2. A empresa contratada deve possuir, em seu quadro de colaboradores, profissional habilitado (engenheiro florestal ou engenheiro agrônomo ou biólogo).

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

13.9.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

13.9.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

13.10.1. **Anexo IV – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.11.1. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



13.11.2. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme *Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresa e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.



14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das Microempresa e Empresas de Pequeno Porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresa e Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://bll.org.br/>.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://bll.org.br/> opção **RECURSO**.



15.2.1. Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

16.1. Em até **24 (vinte e quatro) horas** após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

16.2. Encaminhar a proposta no e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br e contratos@itirapina.sp.gov.br.

16.3. Na proposta deverá constar o valor diário e global, expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, conforme tabela abaixo:

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor total da proposta Valor Global
	R\$	R\$
	R\$	R\$
	R\$	R\$
	Valor Total:	



16.4. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 881/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 085/2023.

16.5. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

16.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

16.7. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

17.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação da “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

18.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

18.2.1. As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração publica em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “Homologação”.

18.2.2. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

18.2.3. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

18.2.4. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br

18.2.5. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

18.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

18.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.



18.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

18.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

18.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

19. DO DIREITO DAS PARTES

19.1. Dos direitos da CONTRATADA.

19.1.1. O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

19.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

19.2. Dos direitos da CONTRATANTE.

19.2.1. Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo V – Minuta do Contrato*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

21.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

21.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações fixadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

21.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

21.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

21.5. Realizar o pagamento, após o recebimento do equipamento e ou mobiliário solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

21.6. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.



21.7. Permitir acesso dos empregados da empresa, às suas dependências, à execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa.

21.8. Proporcionar todas as facilidades para que empresa possa desempenhar seus serviços;

21.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa ou por seus propositos;

21.10. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

22. DO RECURSO FINANCEIRO

22.1. As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, por meio das dotações abaixo.

22.2. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente– **Despesa 975**; Funcional Programática 18.541.9046.2167; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100000.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O contrato possuirá a vigência **de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma da lei.

23.4. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento

24. DO PAGAMENTO

24.1. A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, conforme itens mencionados abaixo, ou seja, a distribuição de cada item dentro de cada emenda parlamentar.

24.2. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados a partir da data de entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada de Nota Fiscal, e com o aceite do Município de Itirapina/SP, através de seus titulares.

24.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

24.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

24.5. Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

24.6. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.



25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

25.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

25.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

25.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura do contrato administrativo, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

25.4. Na hipótese de inexecução do objeto, a contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

25.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

25.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total contratado.

25.7. Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

25.8. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias** úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

25.9. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

25.10. Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

25.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

25.11.1. Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

25.11.2. Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

25.11.3. Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

25.11.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

25.12. Multas por Rescisão:



25.12.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

25.12.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

25.12.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

25.12.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

25.12.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

25.12.6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

26. DA GESTÃO DO PROCESSO

26.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato, em especial:

26.2. Fica designado o senhor **GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR**, portador do RG nº xx.xxx.xx5-x e CPF nº xxx.xxx.xx8-xx, Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, será a RESPONSÁVEL PELA GESTÃO e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

26.3. Fica designado o senhor **FERNANDO CÉSAR ANDREOLI**, assessor de gabinete de secretaria, como FISCAL do contrato.

27. DO FORO

27.1. Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por falta de desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante.

28.2. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

28.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

28.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

28.7. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.8. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

28.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

28.11. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

28.12. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

Itirapina, 22 de novembro de 2023.

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR
Assinado de forma digital por GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR
Dados: 2023.11.22 14:46:27 -03'00'

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal do Turismo e Meio Ambiente



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO – Contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços públicos do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. – Considerando os riscos de queda de árvores e de galhos nos espaços públicos do Município e a necessidade de avaliação técnica e de especificações de manejo arbóreo para referenciar a construção do Plano de Arborização Urbana.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 – As especificações da contratação e as formas e condições da sua execução estão discriminadas no quadro e nos subitens a seguir:

Item	Descrição
01	Realização de inventário com a quantificação de árvores na área urbana do município de Itirapina – SP, contendo identificação das espécies e localização geográfica
02	Laudo de avaliação de risco das árvores inventariadas, até o nível 2 da NBR 16246-3 (2019)
03	Laudo com especificações individualizadas de poda e manejo arbóreo, incluindo controle fitossanitário, para as árvores classificadas com risco baixo e médio

2.2. – Do Inventário da Árvore

2.2.1 – Para o Inventário das Árvores, deverão ser considerados todos os espaços públicos da área urbana do município, entre calçadas, praças e áreas verdes da administração municipal, incluindo os existentes nos bairros afastados: Ubá, Balneário Santo Antônio, Itaqueri da Serra e Planalto Serra Verde.

2.2.2 – Os espaços públicos a serem avaliados serão indicados pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente no cronograma do serviço, com estimativa em torno de 130 km de calçadas e 15 ha de praças e demais áreas públicas.

2.2.3 – Enquadram-se no inventário todas as árvores nativas ou exóticas, de altura acima de 5 m e/ou Diâmetro na Altura do Peito – DAP acima de 15 cm, localizadas nos espaços públicos do Município.

2.2.4 – Compõem o inventário: i-) a quantificação do número de árvores públicas enquadradas nas especificações supracitadas; ii-) a identificação das espécies baseada nos critérios *Angiosperm Phylogeny Group* – APG ou outra metodologia sugerida pela empresa e autorizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, contendo gênero/espécie e o nome popular quando houver e iii-) a localização geográfica das espécies inventariadas no sistema de coordenadas Universal Transversa de Mercator – UTM, utilizando aparelhos de geolocalização.

2.2.5 – Os dados do inventário deverão ser apresentados em formato de listas por bairro ou região, em formato digital (KML, XLSX) e impresso.

2.3 – DO LAUDO DE AVALIAÇÃO DE RISCO

2.3.1 – A empresa contratada deverá aplicar em todas as árvores inventariadas a metodologia de avaliação de risco descrita no anexo deste termo ou outra sugerida pela empresa, desde que aprovada pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

2.3.2 – A avaliação deverá ser feita de forma visual, limitada até o nível 2 da NBR 16246-3 (2019), considerando aspectos fitossanidade e a relação com o meio urbano.



2.3.3 – O resultado do laudo deverá ter a classificação de cada árvore com risco baixo, médio ou alto, considerando queda total ou queda de galhos, probabilidade de atingir alvos e gravidade das injúrias.

2.3.4 – Os dados do laudo de avaliação de risco deverão ser compostos por fichas preenchidas de avaliações para cada espécie no formato digital (PDF) e impresso, e de listas por bairro ou região com as conclusões (árvores com risco baixo, médio ou alto), em formato digital (KML, XLSX, acrescentando nas listas do inventário) e impresso, com assinatura do profissional competente.

2.4 – DO LAUDO COM ESPECIFICAÇÕES DE PODA E MANEJO ARBÓREO

2.4.1 – Para cada árvore classificada na avaliação de risco com risco baixo ou médio, a empresa contratada deverá apresentar no laudo a descrição detalhada sobre a necessidade de poda e, quando necessária, os tipos de poda recomendada, visando a redução dos riscos e a sanidade das espécies.

2.4.2 – O laudo deve contemplar a periodicidade recomendada das intervenções, aspectos técnicos da poda e de segurança dos operadores.

2.4.3 – Para cada árvore classificada na avaliação de risco com risco baixo ou médio, a empresa contratada deverá avaliar as necessidades de manejo arbóreo e controle fitossanitário (remoção de ervas de passarinho, controle de pulgão, por exemplo).

2.4.4 – Para as árvores com necessidades identificadas, deverá incluir no laudo o detalhamento das intervenções recomendadas, visando a minimização de riscos e a sanidade das espécies, contemplando a periodicidade das intervenções, produtos recomendados, aspectos técnicos e de segurança dos operadores.

2.4.5 – O laudo com especificações de poda e manejo arbóreo deverá ser apresentado em formato digital (PDF) e impresso e com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de profissional competente.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 – A empresa contratada deverá arcar com todas as despesas de mão de obra, deslocamento, impressões, emissão de ART e demais custos necessários para a realização do serviço.

3.2 – Todos os trabalhos devem ser realizados de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público.

3.3 – Em caso de identificação de árvores com risco grave e urgência de isolamento da área, a empresa contratada deverá informar imediatamente a Defesa Civil do Município.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 – A empresa contratada deve possuir, em seu quadro de colaboradores, profissional habilitado (engenheiro florestal ou engenheiro agrônomo ou biólogo).

4.2 – A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita mediante apresentação de documento demonstrando o registro no respectivo órgão de classe.

5. DA VIGÊNCIA E PRAZOS

5.1 – A Vigência será de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato.

5.2 – A empresa contratada tem o prazo de 15 dias a contar da data de assinatura do contrato para se apresentar a Secretaria de Turismo e Meio Ambiente para a construção conjunta do cronograma do serviço, indicando as regiões prioritárias para a avaliação de risco.

5.3 – A empresa contratada, a partir da assinatura do contrato, tem o prazo de 120 dias para a apresentação do inventário e da avaliação de risco em pelo menos 50% das áreas indicadas no cronograma do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

5.4 – A empresa contratada, a partir da assinatura do contrato, tem o prazo de 240 dias para a entrega do inventário e da avaliação de risco em 100% das áreas indicadas no cronograma do serviço.

5.5 – Após a entrega completa do inventário e da avaliação de risco, a empresa contratada deverá entregar, até o fim do contrato, o laudo com especificações de poda e manejo, com ART de profissional recolhida.

6. DO PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atesto de cumprimento definitivo do serviço, pelo Gestor do Contrato, e de acordo com a programação financeira desta Prefeitura, no prazo de até 30 dias.

7. DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

7.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Despesa: 975

Categoria: 339039

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 – Fica designado o servidor Gilberto Aparecido da Silva Junior – Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente, como **gestor do contrato**, e o servidor Fernando César Andreoli – Assessor de Gabinete de Secretaria como **fiscal do contrato**, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços, de forma assegurar o perfeito cumprimento.

**Anexo****Metodologia proposta de avaliação de risco:**

Parâmetro	Avaliação de risco	Ref	Parâmetro
Copa	Presença de galhos mortos ou danificados	3	
	Período sazonal com ausência de folhas	2	
	Copa sadia	1	
Adequação da espécie	Espécie inadequada para arborização urbana	3	
	Espécie adequada para arborização urbana	1	
Ervas de passarinho ou parasitas	Acima ou = 75 % da copa ocupada	3	
	Entre 74% e 26% da copa ocupada	2	
	Abaixo de 25% da copa ocupada	1	
Fitossanidade	Presença de pulgão, cochonilha, cupim	3	
	Planta sadia, sem infestação	1	
Tronco	Tronco possui cavidades e lesões	3	
	Tronco injuriado	2	
	Tronco íntegro	1	
Inclinação tronco	Tronco inclinado acima do centro de massa	6	
	Tronco com inclinação aceitável	2	
	Tronco de acordo com espécie	1	
Afloramento de raízes	Afloramento de raízes e/ou enovelamento	3	
	Não apresenta afloramento de raízes	1	
Espaço árvore	Espaço Árvore menor que 60 x 60cm	2	
	Espaço Árvore igual ou acima de 60 x 60cm	1	
Porte arbóreo	Altura igual ou acima de 10m	3	
	Altura abaixo de 10 m	1	
Poda	Presença de poda drástica	3	
	Má cicatrização	2	
	Sem podas ou com boa cicatrização	1	
Raio de queda	Alvos no raio de queda acima de 50% do tempo	6	
	Alvos no raio de queda abaixo de 50% do tempo	3	
	Alvos ocasionais, chance remota	1	
Distância de construções e edificações	Distância < 2m de construções/edificações	6	
	Distância de 2 a 5m de construções/ edificações	3	
	Distância acima de 5m de construções/edificações	1	
Galhos na fiação	Em contato com a fiação elétrica	3	
	Potencial contato com a fiação elétrica	2	
	Sem contato com fiação elétrica	1	
Danos Raízes	Danos aparente em calçadas e/ou tubulações	3	
	Sem danos aparente	1	
		Soma:	
Classificação			
De 14 a 26		Risco Baixo	
De 27 a 38		Risco Médio	
De 39 a 50		Risco Alto	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 881/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 085/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 881/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 085/2023** –

Objeto: *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 881/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 085/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto a *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 881/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 085/2023.

1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referencia e planilha proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. Fica designada a senhora **GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR, secretário municipal, como GESTOR, Endereço: Avenida 09, nº 395, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530 – 000, fone (19) 3575-1852 – E-mail: turismo@itirapina.sp.gov.br, Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.**

2.2. O servidor **FERNANDO CÉSAR ANDREOLI, portador do RG nº xx.xx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Assessor de Gabinete da Secretaria, Telefone: (19) 3575-1852, Endereço: Avenida 09, nº 395, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530 – 000. Fica designado como FISCAL do respectivo contrato, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, bem como o funcionamento do equipamento, e em registro próprio anotarás as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.**

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo), como PREPOSTO da CONTRATADA.



2.3.1. Dados para contato com o **Preposto** da CONTRATADA – **Endereço:** _____ – **Telefone:** (____) _____ – **E-mail:** _____.

2.3.2. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais;

2.3.3. A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.4. O preposto, uma vez indicado pela CONTRATADA aceito pela CONTRATANTE, deverá ser apresentado ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do presente termo.

2.5. O preposto deverá estar apto para esclarecer as questões relacionadas as faturas dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

3.2. Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.3. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DAS FUNÇÕES SEREM EXECUTADAS

4.1 – Do Inventário de Árvores

4.1.1 – Para o Inventário das Árvores, deverão ser considerados todos os espaços públicos da área urbana do município, entre calçadas, praças e áreas verdes da administração municipal, incluindo os existentes nos bairros afastados: Ubá, Balneário Santo Antônio, Itaqueri da Serra e Planalto Serra Verde.

4.1.2 – Os espaços públicos a serem avaliados serão indicados pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente no cronograma do serviço, com estimativa em torno de 130 km de calçadas e 15 ha de praças e demais áreas públicas.

4.1.3 – Enquadram-se no inventário todas as árvores nativas ou exóticas, de altura acima de 5 m e/ou Diâmetro na Altura do Peito – DAP acima de 15 cm, localizadas nos espaços públicos do Município.

4.1.4 – Compõem o inventário: i-) a quantificação do número de árvores públicas enquadradas nas especificações supracitadas; ii-) a identificação das espécies baseada nos critérios *Angiosperm Phylogeny Group* – APG ou outra metodologia sugerida pela empresa e autorizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, contendo gênero/espécie e o nome popular quando houver e iii-) a localização geográfica das espécies inventariadas no sistema de coordenadas Universal Transversa de Mercator – UTM, utilizando aparelhos de geolocalização.

4.1.5 – Os dados do inventário deverão ser apresentados em formato de listas por bairro ou região, em formato digital (KML, XLSX) e impresso.

4.2 – Do laudo de Avaliação de Risco

4.2.1 – A empresa contratada deverá aplicar em todas as árvores inventariadas a metodologia de avaliação de risco descrita no anexo deste termo ou outra sugerida pela empresa, desde que aprovada pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

4.2.2 – A avaliação deverá ser feita de forma visual, limitada até o nível 2 da NBR 16246-3 (2019), considerando aspectos fitossanidade e a relação com o meio urbano.

4.2.3 – O resultado do laudo deverá ter a classificação de cada árvore com risco baixo, médio ou alto, considerando queda total ou queda de galhos, probabilidade de atingir alvos e gravidade das injúrias.



4.2.4 – Os dados do laudo de avaliação de risco deverão ser compostos por fichas preenchidas de avaliações para cada espécie no formato digital (PDF) e impresso, e de listas por bairro ou região com as conclusões (árvores com risco baixo, médio ou alto), em formato digital (KML, XLSX, acrescentando nas listas do inventário) e impresso, com assinatura do profissional competente.

4.3 – Do Laudo com especificações de poda e manejo arbóreo

4.3.1 – Para cada árvore classificada na avaliação de risco com risco baixo ou médio, a empresa contratada deverá apresentar no laudo a descrição detalhada sobre a necessidade de poda e, quando necessária, os tipos de poda recomendada, visando a redução dos riscos e a sanidade das espécies.

4.3.2 – O laudo deve contemplar a periodicidade recomendada das intervenções, aspectos técnicos da poda e de segurança dos operadores.

4.3.3 – Para cada árvore classificada na avaliação de risco com risco baixo ou médio, a empresa contratada deverá avaliar as necessidades de manejo arbóreo e controle fitossanitário (remoção de ervas de passarinho, controle de pulgão, por exemplo).

4.3.4 – Para as árvores com necessidades identificadas, deverá incluir no laudo o detalhamento das intervenções recomendadas, visando a minimização de riscos e a sanidade das espécies, contemplando a periodicidade das intervenções, produtos recomendados, aspectos técnicos e de segurança dos operadores.

4.3.5 – O laudo com especificações de poda e manejo arbóreo deverá ser apresentado em formato digital (PDF) e impresso e com Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de profissional competente.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS

5.1. O presente contrato administrativo possui a **vigência de 12 (doze) meses**, até o dia ____ de ____ de 2023.

5.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

5.3. Os serviços deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias corridos subsequente a assinatura deste termo, condicionada à realização da vistoria pela CONTRATADA, conforme cronograma de atividades estabelecido entre ambas às partes.

5.4. Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

6.2. O valor global é de **R\$ _____ (_____)**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à CONTRATADA.

7.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a CONTRATADA, por meio do gestor.

7.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO FINANCEIRO



8.1. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

8.2. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente– **Despesa 975**; Funcional Programática 18.541.9046.2167; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100000.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Eletrônico nº 085/2023; Contrato nº 0xx/2023; Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

9.2. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

9.3. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

9.4. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

9.5. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

9.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPOSTOS

10.1. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

10.2. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

10.2.1. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DA CONTRATADA

11.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado, conforme escala de trabalho executada.

11.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao presente termo, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



12.13. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço destinados ao desenvolvimento e seus trabalhos só poderão ser retirados com autorização formal do Gestor do contrato.

12.14. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e Medicina do Trabalho.

12.15. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

12.16. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a contratante informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços.

12.17. Arcar com as despesas incorridas na contratação pessoal, encargos sociais e trabalhistas, secundários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso a contratante.

12.18. Manter durante toda a execução do contrato, com compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITO DO CONTRATANTE

13.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências a execução dos serviços, portanto obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa.

13.2. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a serem solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus propositos.

13.4. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

13.5. Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

13.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

13.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes.

13.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

13.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

14.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

14.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

14.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;



- 14.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;
- 14.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;
- 14.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 14.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;
- 14.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;
- 14.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).
- 14.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.
- 14.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.
- 14.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 14.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 14.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.
- 14.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.
- 14.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.
- 14.9.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 14.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

- 15.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.



15.2. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

15.3. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

15.4. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

15.5. Da aplicação da multa a Contratada será intimada por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

15.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total contratado.

15.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

15.7.1. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de recusa do objeto.

15.7.2. Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total contratado, por dia de atraso no início da execução ou na retomada do serviço; até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso.

15.7.3. A CONTRATANTE a partir do 6º (sexto) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

15.7.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.7.3, as hipóteses em que a CONTRATADA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

15.7.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

15.7.6. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão contratual.

15.7.7. Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o total contratado, em caso de inexecução total do objeto.

15.8. Multas por Rescisão:

15.8.1. Os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do presente contrato.

15.8.2. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

15.8.3. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

15.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

15.8.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

15.9. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

16.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

16.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

16.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais e ou serviços;

16.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;



16.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total contratado.

16.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados.

16.3. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO SERVIÇO

17.1. Todas as modificações no serviço especificado deverão ser solicitadas por escrito à **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente** através da sua gestão, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

17.1.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato.

17.2. Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

17.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, para possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA

18.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO

19.1. O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

21.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

21.3. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ____ de _____ de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

FERNANDO CÉSAR ANDREOLI

Fiscal do Contrato

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx



ANEXO V.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 881/2023 – Modalidade: **Pregão Eletrônico nº 085/2023** –
Objeto: *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ____ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ____ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **GILBERTO APARECIDO DA SILVA JÚNIOR**

Cargo: Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

ANEXO V.B – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 881/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 085/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 881/2023

Folha

ANEXO V.C – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 881/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 085/2023 – Objeto: *contratação de empresa especializada para a execução de inventário das árvores nos espaços do município, avaliação de risco e laudo fitossanitário com recomendações técnicas de poda e manejo para as espécies avaliadas.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Gilberto Aparecido da Silva Junior
Cargo	Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
CPF	xxx.xxx.xxx-xx
Endereço do Órgão	Avenida 09, nº 395, Centro – Itirapina/ SP – CEP 13.530 - 000
Telefone e Fax	(19) 3573 – 1852 / (19) 3575 – 1908
E-mail Institucional	turismo@itirapina.sp.gov.br e turismo2@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

GILBERTO APARECIDO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Gestor do Contrato Administrativo

- Obs:** 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.