



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

EDITAL

PREÂMBULO

Interessado: Município de Ilha Solteira.
Modalidade: Tomada de Preços.
Tipo: Menor Preço Global.
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.
Data da Instauração do Processo Administrativo: 01 de junho de 2022.
Data para entrega dos envelopes de nº 01 (Documentação) e nº 02 (Proposta): até as 09h00 do dia 21 de julho de 2022.
Abertura dos Envelopes: às 09h00 do dia 21 de julho de 2022.
Local: Sala de Reuniões do Gabinete da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Informações ou Esclarecimentos: Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura, nos dias úteis, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00; telefone (18) 3743-6020, e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br .

1 – Do Objeto Licitado

A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada para a execução de recomposição florestal do Loteamento “Jardim Morada do Sol”, situado no perímetro urbano de Ilha Solteira-SP, bem como a recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03, situada na zona rural do município, à margem direita do Rio São José dos Dourados, compreendendo o preparo da área, plantio com fornecimento de mudas de espécies arbóreas da flora regional nativa e manutenção de área do plantio por 24 meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente, de acordo com a descrição contida no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Proposta**.

2 – Da Base Legal deste Certame e Anexos do Edital

2.1 – A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e pelas disposições deste Edital e seus anexos.

2.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 – **Anexo I** – Termo de Referência;
- 2.2.2 – **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- 2.2.3 – **Anexo III** – Modelo de Credencial;
- 2.2.4 – **Anexo IV** – Recibo de Retirada de Edital pela Internet;
- 2.2.5 – **Anexo V** – Minuta do Contrato; e
- 2.2.6 – **Anexo VI** – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
- 2.2.7 – **Anexo VII** – Declaração de Não Realização de Visita Técnica.





2.3 – A Tomada de Preços a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

3 – Da Retirada do Edital

3.1 – O Edital e os Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura www.ilhasolteira.sp.gov.br.

3.2 – Visando à comunicação futura entre a Prefeitura do Município de Ilha Solteira e a empresa interessada neste certame, solicitamos preencher o recibo de retirada do Edital, **Anexo IV**, e remetê-lo à Divisão de Compras e Licitações, pelo e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

4 – Da Visita Técnica

4.1 – A empresa interessada em participar deste certame deverá agendar visita aos locais onde serão prestados os serviços, através do telefone **(18) 3743-6027** ou, pessoalmente, no Departamento de Agronegócio, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e realizá-la até o dia anterior ao prazo previsto para a entrega das propostas.

4.2 – Para a Visita Técnica a empresa licitante deverá indicar representante devidamente credenciado para tal fim, ou seja, profissional legalmente habilitado para a execução dos serviços escopo da contratação.

4.3 – A Visita Técnica justifica-se para verificação das condições locais, quantidades e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução dos mesmos, formas e condições de suprimento, meios de acesso aos locais e quaisquer outros elementos necessários à elaboração da proposta.

4.4 – Na eventualidade de o licitante julgar desnecessário realizar a visita, o Atestado de Visita poderá ser substituído pela apresentação de Declaração do licitante de que possui pleno conhecimento das condições do local e das especificações do objeto, conforme modelo do **Anexo VII**.

5 – Dos Prazos e Local de Execução

5.1 – Para início: em até 02 (dois) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.2 – Duração do contrato: a contratação deverá ser pelo período de 24 meses, sendo este prorrogável, com a devida justificativa, dentro das disposições da lei 8.666/93 e suas alterações, se necessário, a critério da Administração.

5.3 – Locais de execução dos serviços: conforme o especificado no Termo de Referência – **Anexo I**.

6 – Das Especificações dos Serviços

6.1 – As especificações dos serviços objeto desta licitação assim como também a forma de execução estão contidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

7 – Dos Recursos Financeiros

7.1 – Os recursos financeiros para a execução do objeto da presente licitação são oriundos do Tesouro Municipal.

8 – Da Dotação Orçamentária

8.1 – A despesa com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação onerará os recursos orçamentários do exercício vigente, suplementada se necessário, reservada na(s) seguinte(s) dotação(ões):



Ficha 249

02.08 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. Tur. Agron. Pesca e Meio Ambiente

02.08.01 Departamento de Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca

18.541 Preservação e Conservação Ambiental

15.451.0013.2034.0000 Manutenção da Gestão Ambiental

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FR 01

CA 110.000

9 – Das Condições de Participação

9.1 – Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, devidamente cadastradas na Prefeitura do Município de Ilha Solteira ou que atenderem as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data fixada para recebimento da proposta, apresentando para a Comissão Permanente de Licitações, responsável pelo Registro Cadastral, toda documentação relacionada nos itens 11.2.1 a 11.2.4; e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

9.1.1 – Os documentos deverão ser protocolados na Divisão de Compras e Licitações, Sala 01 da Prefeitura, situada na Praça dos Paiaguás, 86, Centro, Ilha Solteira/SP, ou através do e-mail: **compras@ilhasolteira.sp.gov.br**, e dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

9.2 – Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:

9.2.1 – que estiverem, na data fixada para apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira (inc. III do art. 87 da Lei 8.666/93);

9.2.2 – declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas (inc. IV do art. 87 da Lei 8.666/93);

9.2.3 – impedidas de licitar e contratar com o Município de Ilha Solteira (art. 7º da Lei 10.520/02);

9.2.4 – reunidas em consórcio e sejam controladores, coligadas ou subsidiárias entre si; qualquer que seja sua forma de constituição;

9.2.5 – que se enquadrem numa das situações previstas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

9.3 – Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de caracterizar má fé presumida, respondendo assim para todos os efeitos.

10 – Da Forma de Apresentação dos Envelopes

10.1 – O Envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO**, deverá conter na parte externa as seguintes indicações:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

10.2 – O Envelope nº 02 – **PROPOSTA** deverá conter na parte externa as seguintes indicações:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022**





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

11 – Conteúdo do Envelope nº 01 - Documentação

11.1 – O envelope nº 01 – “Documentação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da proponente, 01 (uma) via original ou cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração; ou por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou cópia simples, desde que acompanhada do original, de cada documento a seguir relacionado:

11.1.1 – **Certificado de Registro Cadastral** expedido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira – SP, tratado no item 9, subitem 9.1, de atividade pertinente a do objeto desta licitação, com prazo de validade igual ou superior à data marcada para entrega dos envelopes.

11.1.2 – Comprovação de Visita Técnica, através de **Atestado de Visita Técnica** expedido pelo Departamento de Agronegócio, em que conste que o licitante visitou o local da execução deste objeto e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação **ou Declaração do licitante** de que possui pleno conhecimento das condições do local e das especificações do objeto (conforme **Anexo VII** do Edital).

11.1.3 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

11.1.4 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s), **em nome da empresa**; fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

11.1.5 – **Prova de capacitação técnico-profissional**, mediante a comprovação da licitante possuir em seu quadro, na data estabelecida para a entrega da proposta, profissional com nível superior (ou equivalente), que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços contratados, detentor de atestado de capacitação técnica comprobatório da execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovação essa a ser feita com a apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, nos termos da Súmula nº 23 do TCESP:

11.1.5.1 – A comprovação do vínculo com a empresa do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) citado(s) no item anterior deverá ser feita através de cópia da carteira profissional, acompanhada da ficha de registro de empregados da empresa; por meio do contrato social, quando se tratar de sócio; ou por contrato de prestação de serviços entre a licitante e o profissional, nos termos do art. 30, §1º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e da Súmula 25 do TCESP.

11.1.6 – Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados.

11.1.7 – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverá integrar ao envelope ou junto ao credenciamento:

a) Para empresa enquadrada como **Microempreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI),





previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009, expedida no ano corrente;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, expedida no ano corrente;

c) Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

11.2 – Para a obtenção do **Certificado de Registro Cadastral**, junto a Prefeitura do Município de Ilha Solteira, o interessado, respeitado o prazo definido no item 9.1 deste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

11.2.1 – **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

11.2.1.1 – Cédula de Identidade (titular e/ou sócios);

11.2.1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2 – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

11.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

11.2.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.2.2.3 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e relativa à **Seguridade Social**, através da apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços; e **Municipal**, através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, em relação aos Tributos Mobiliários; da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.2.4 – Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.2.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa, nos termos da Lei 12.440/11 de 07 de julho de 2011.



11.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

11.2.3.1 – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo contador responsável; comprovados pelas sociedades anônimas através de cópia autenticada da publicação do balanço em Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação, onde o licitante está estabelecido e para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, inclusive com os Termos de “Abertura” e “Encerramento”, estando devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório.

11.2.3.1.1 – Para os efeitos no contido no item 11.2.3.1, considera-se “já exigíveis” se decorridos o prazo de 120 dias da data do encerramento do ano social da empresa;

11.2.3.1.2 – As empresas com menos de 01 (um) exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no **subitem 11.2.3.1** mediante apresentação do Balanço de Abertura.

11.2.3.2 A comprovação e avaliação da boa situação financeira será feita de forma objetiva, através da forma abaixo apresentada, que deverá ser apresentado com a memória de cálculo. Esta demonstração deverá ser assinada por representante legal da empresa, ou por seu contador:

a) Índices de Liquidez Geral (LG) – maior ou igual a 1,00:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Liquidez Corrente (LC) – maior ou igual a 1,00:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) Quociente de Endividamento (QE) – menor ou igual a 0,50:

$$QE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

11.2.3.3 – Ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, exigência contida no item 11.2.3.1 e 11.2.3.2, o Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do Art. 970 e § 2º do Art. 1.179 da Lei Federal nº 10.406/02 e Art. 68 da Lei Complementar nº 123/06

11.2.3.4 – A comprovação de possuir capital social de 10% (dez por cento) do valor total.

11.2.3.5 – Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.2.3.5.1 – Nas hipóteses em que a certidão recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da



homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.2.4 – Declaração de que a empresa não tem, em seu quadro funcional, menor de dezoito anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de dezesseis anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, para fins de cumprimento no disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

11.3 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

11.5 – Quando a empresa não tiver o documento por motivo de liberação de Lei ou outro justificável, fazer declaração informando os motivos.

11.6 – Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

11.7 – Os documentos, após serem colocados na ordem sequencial em que é exigida neste Edital, deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou preparados em pasta para que não existam documentos soltos; numerados e rubricados pelo responsável ou representante legal da proponente.

12 – Conteúdo do Envelope nº 02 - Proposta

12.1 – A proposta deverá ser datilografada ou impressa, sempre em 01 (uma) via, sem rasuras que prejudiquem sua análise, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, assinada pelo responsável ou representante legal, com a indicação do cargo, contendo, ainda, as seguintes especificações:

12.1.1 – Razão Social, CNPJ/MF e endereço do proponente;

12.1.2 – Menção à TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022;

12.1.3 – Descrição detalhada do objeto, de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

12.1.4 – Valor total da proposta em algarismo e por extenso,

12.1.5 – Validade da proposta;

12.1.6 – Prazo de execução.

12.2 – Deverá ser apresentada, anexa à proposta dentro do envelope nº 02, **planilha detalhada de composição do preço ofertado, que deverá conter todos os custos necessários à execução do objeto licitado, e ser formulada de acordo com a política e forma de prestação de serviço da empresa, devendo ser obrigatoriamente composta por:**

12.2.1 – Preço com o detalhamento dos custos para a prestação do serviço, tais como: mão de obra, insumos, equipamentos, EPI's, e outros necessários, bem como o lucro proposto pela proponente;

12.2.2 – Os custos que comporem a planilha serão utilizados como pleitos para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, caso seja requerido pela contratada.

12.2.3 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas e indiretas omitidas na planilha de composição de preço ou incorretamente cotadas, serão consideradas como inclusas nos preços propostos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos à Prefeitura do Município de Ilha Solteira sem ônus adicionais;



12.3 – Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, vedada à inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária, tendo como data base o mês de apresentação da PROPOSTA.

12.4 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação do envelope PROPOSTA.

12.5 – Os documentos integrantes da PROPOSTA também deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou preparados em pasta para que não existam folhas soltas; numerados sequencialmente e rubricados pelo responsável ou representante legal da proponente.

13 – Dos Procedimentos Adotados na Licitação

13.1 – As empresas interessadas deverão apresentar o envelope de nº 01 e o de nº 02, contendo, respectivamente, os documentos para a habilitação e a proposta, na Divisão de Licitações, Sala 01 da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, até o horário de encerramento previsto no preâmbulo deste Edital.

13.2 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada a sessão pública de processamento deste certame. Por ocasião de representante presente de licitante participante, deverão apresentar documento de identidade e instrumento procuratório, que o habilite a representar a licitante, e/ou cópia do contrato social, comprovando tratar-se de sócio com poderes para responder pelos direitos e obrigações da ofertante.

13.2.1 – Somente será admitido 01 (um) representante por empresa.

13.2.2 – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

13.2.3 – Em se tratando de **procurador**, o interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente a Carta Credencial, conforme modelo do Anexo III, ou procuração pública ou particular, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

13.3 – A não apresentação do documento de credenciamento referido no item 13.2 e seus subitens, ou a sua apresentação irregular ou incorreta não implicará, só por esse fato, em automática inabilitação do licitante, porém impedirá o respectivo representante de se manifestar e responder pela empresa, no curso da sessão e/ou processo, até que se regularize o mandato procuratório.

13.4 – Os trabalhos da Comissão Permanente, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados imediatamente após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da Comissão Permanente de Licitações (local indicado no preâmbulo), sendo vistos pelos membros da Comissão e pelos licitantes credenciados presentes todos os envelopes ainda fechados.

13.5 – A Comissão procederá à abertura do primeiro envelope “Documentação” e os licitantes tomarão vistas nas documentações apresentadas.

13.6 – Em caso de recurso interposto por ocasião do julgamento da habilitação, a Comissão deve abrir vistas para a defesa do impugnado e se for o caso, apresentar decisão imediata mediante fundamentação legal e/ou, suspender o andamento da licitação para parecer jurídico, se necessário, designando ou informando aos licitantes a próxima sessão para continuidade dos trabalhos.

13.7 – Os recursos contra os atos de julgamento da licitação deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na Lei de Licitação, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e deverão obedecer os procedimentos dispostos no item 15 deste Edital.

13.8 – Após o recebimento dos envelopes e abertura dos envelopes de nº 01 lavrar-se-á ata circunstanciada que será rubricada pelos presentes credenciados, cujos envelopes documentação



serão considerados habilitados ou inabilitados de acordo com este Edital, quando então, não havendo recurso, será aberto o envelope nº 02 – proposta.

13.9 – Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação jurídica, a qualificação técnica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

13.10 – A Comissão de Licitação a seu critério exclusivo poderá suspender as sessões a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando nova data e horário que voltará a reunir com os interessados onde apresentará o resultado da questão em exame, podendo ainda promover diligências destinadas a esclarecimentos complementares e instrução do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados na ocasião oportuna.

14 – Do Julgamento das Propostas

14.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital; aquelas com preço excessivo nos termos do item 12.1.5 do Edital; ou manifestamente inexecutável, considerando como preços inexecutáveis os preços unitários e/ou globais das propostas, nos termos do § 1º do art. 48, da Lei Federal 8666/93; as que oferecerem vantagem não prevista no instrumento convocatório, ou ainda vantagem baseada na oferta das demais licitantes; e as que apresentarem emenda, rasura, borrão, ressalva, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, não permitindo sua identificação clara e precisa, de modo que fique prejudicada sua análise.

14.2 – Será declarada vencedora a proposta considerada exequível e que apresentar o menor preço global para execução do serviço licitado, sendo que o valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.163.339,69 (um milhão, cento e sessenta e três mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta e nove centavos)**, e atender ao objeto do Edital.

14.3 – No caso de igualdade dos preços globais entre as propostas far-se-á a classificação por sorteio público, com prévia notificação aos interessados; se tiverem presentes será realizado na mesma sessão.

14.4 – Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem **propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta primeira classificada.**

14.4.1 – Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 14.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta.

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

14.4.2 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.4.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 14.4, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.



a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 14.4.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

14.5 – O julgamento das propostas de preços (envelopes 02) e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, podendo os representantes credenciados rubricá-la.

14.6 – Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

15 – Dos Recursos

15.1 – A solicitação de providências, impugnação ou recurso deste ato convocatório será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, por petição escrita.

15.2 – Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados através do e-mail **compras@ilhasolteira.sp.gov.br**.

15.3 – Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do presente certame.

15.4 – Quando o acolhimento da **impugnação** implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

15.5 – Será facultado ao licitante, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, a interposição de **recursos** no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata da Comissão de Licitações, nos seguintes casos:

15.5.1 – habilitação ou inabilitação do licitante;

15.5.2 – julgamento das propostas;

15.5.3 – anulação ou revogação da licitação.

15.6 – A interposição de recursos ou representação será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.7 – As **impugnações** e os **recursos** eventualmente interpostos, serão processados de acordo com o artigo 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7.1 – Qualquer **impugnação** ou **recurso** deverão ser protocolados junto ao Setor de **Protocolo** da Prefeitura de Ilha Solteira, dentro do prazo legal em horário de expediente.

15.8 – Não serão conhecidos os recursos, impugnações, e/ou representações interpostos fora dos prazos previstos em lei ou encaminhados por qualquer outro meio de comunicação, que não se enquadre nos elencados acima.

16 – Da Homologação, Adjudicação e Contrato

16.1 – Após a classificação do licitante vencedor, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito para homologar e adjudicar o objeto da licitação ao licitante classificado em primeiro lugar.

16.2 – A empresa adjudicatária será **notificada** ou oficiada para no prazo de **05 (cinco) dias úteis** assinar o Contrato, sob pena de desclassificação.

16.2.1 – Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).

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

16.2.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 16.2, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

16.2.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 – No ato da assinatura do contrato se a empresa adjudicatária pertencer à outra região impõe-se a apresentação do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, atualizado com o visto do CREA/SP (região onde o serviço será realizado).

16.4 - Para assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), bem como o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e Ficha de Controle de EPIs, sob pena de decaimento do direito a contratação e aplicação das penalidades cabíveis.

16.5 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades deste Edital e seus anexos. A Prefeitura do Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº. 8.666/93, e alterações.

16.6 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste edital.

16.7 – No caso de a **empresa vencedora** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

16.8 – No caso de a **empresa vencedora** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, deverá apresentar no momento da assinatura do contrato comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

17 – Da Garantia Contratual

17.1 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia, numa das hipóteses previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, com prazo de validade abrangendo o período contratual até o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços.

17.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras/serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA-IBGE, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

17.3 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

18 – Das Penalidades

18.1 – Na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, obedecerá às seguintes sanções:



18.1.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

18.1.2 – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, a cada atraso diário injustificado na execução do objeto, até o limite de 10% quando será declarada a rescisão unilateral do contrato por culpa da Contratada.

18.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por qualquer rescisão que der causa a Contratada.

18.1.4 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.

18.1.5 – O objeto concluído e não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração.

18.1.6 – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado pela Administração ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem 18.1.2** deste Edital, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para entrega do objeto.

18.1.7 – Os valores das penalidades serão descontados de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderá ser cobrado judicialmente.

18.1.8 – A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas da nova licitação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

18.2 – As multas referidas nesse Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

19 – Dos pagamentos

19.1 – O pagamento deverá ser realizado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS e do INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo enviado ao fisco;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;





- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.
- c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
- c.1) Nomes dos segurados;
 - c.2) Cargo ou função;
 - c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - c.4) Descontos legais;
 - c.5) Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros assinados;
 - c.6) Totalização por rubrica e geral;
 - c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- d) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
- d.1) ou comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
 - d.2) Cópia dos Holerites dos Trabalhadores assinados; ou
 - d.3) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.
- e) Boletim de relação diária da medição dos serviços, seguindo as unidades de medida contidas na descrição do objeto licitado;
- f) Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços.
- g) Relatórios conforme solicitado no **Termo de Referência – anexo I** do Edital.

19.2 – A Nota Fiscal / Fatura deverá conter os dados do processo licitatório, fazer menção ao objeto referente e se apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal /Fatura, sem imperfeições.

19.3 – A Contratante não se responsabilizará por atraso de entrega da Nota Fiscal /Fatura na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme solicitação, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal / Fatura o número processo administrativo, o número da Concorrência Pública e o número do contrato.

19.4 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

19.5 – Ocorrendo atraso de pagamento pela Prefeitura, o valor será corrigido monetariamente pelo IPCA-IBGE do mês imediatamente anterior ao fato, acrescido de juros compensatórios de 1% a.m (um inteiro de percentual ao mês), desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

20 – Do Reajustamento dos Preços

Os preços apresentados serão fixos e irremovíveis, porém para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração





para a justa remuneração dos serviços, será garantida a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato.

21 – Das Disposições Gerais

21.1 – Os interessados poderão solicitar informações e esclarecimentos sobre a presente licitação pelo telefone (18) 3743-6020 ou mediante requerimento aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br. As respostas serão transmitidas por e-mail, telefone e/ou publicação na conformidade da legislação.

21.2 – Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo das respostas.

21.3 – Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura, acessado através da página da Internet www.ilhasolteira.sp.gov.br, e encaminhados aos interessados nos termos do **Anexo IV**.

21.4 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a Administração o licitante que, tendo os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.

21.5 – 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;

21.6 – Assegura-se à Administração o direito de revogar o procedimento licitatório por interesse público devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, sem que caiba a qualquer dos licitantes direitos à indenização.

21.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8 – Eventuais casos omissos no presente edital, bem como todos os atos decorrentes da presente licitação, serão dirimidos e praticados segundo os termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e segundo os princípios de direito público, sendo apreciados e decididos pela Comissão de Licitação; submetendo-os, se necessário, à área técnica competente ou à autoridade superior.

21.9 – A apresentação de envelopes importará, por si só, na aceitação tácita, pelo licitante, de todas as condições do edital e todos seus anexos.

21.10 – Para eficácia do ato, publique-se, o extrato deste edital, na forma legal.

22 – Do Foro

22.1 – O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Edital será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, independente de qualquer outro.

Estância Turística de Ilha Solteira, 01 de julho de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
PREFEITO





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

RECOMPOSIÇÃO FLORESTAL DO JARDIM MORADA DO SOL E DA PARTE
REMANESCENTE DA GLEBA 03 – MARGEM DIREITA DO RIO SÃO JOSÉ DOS
DOURADOS.

I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para efetuar a **recomposição florestal do imóvel composto pelo Loteamento ‘Jardim Morada do Sol’**, situado no perímetro urbano do município de Ilha Solteira-SP, bem como a **recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03**, situada na zona rural do município de Ilha Solteira, à margem direita do Rio São José dos Dourados. O objeto compreende o preparo de área, plantio com fornecimento de mudas de espécies arbóreas da flora tropical regional nativa e manutenção de área do plantio, em cumprimento aos Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental – TCRAs firmados com a **CETESB**, contemplando 7 (sete) lotes no Bairro “Morada do Sol” e 1 (um) lote na “Gleba 03 – Área Remanescente”, conforme especificações técnicas abaixo.

II - DA DIVISÃO DE LOTES

A divisão de lotes se dará da seguinte forma:

I - LOTE 01: Recomposição florestal da **Área Verde 1** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB – Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais do Estado de São Paulo) de **69.591,74 m² (equivalente a 6,95 hectares)**, com preparo do solo, plantio e fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal, localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 4.350 mudas.

II - LOTE 02: Recomposição florestal da **Área Verde 2** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB – Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais do Estado de São Paulo) de **24.160,72 m² (equivalente a 2,41 hectares)**, com preparo do solo, plantio e





fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal, localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 1.512 mudas.

III - LOTE 03: Recomposição florestal da **Área Verde 3** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB) de **5.062,09 m² (equivalente a 0,506 hectares)**, com preparo do solo, plantio e fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal, localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 320 mudas.

IV - LOTE 04: Recomposição florestal da **Área Verde 4** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB) de **9.295,91 m² (equivalente a 0,92 hectares)**, com preparo do solo, plantio e fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal, localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 582 mudas.

V - LOTE 05: Recomposição florestal da **Área Verde 5** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB) de **12.943,55 m² (equivalente a 1,29 hectares)**, com preparo do solo, plantio e fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal, localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 440 mudas.

VI - LOTE 06: Recomposição florestal da **Área Verde 6** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB) de **221,61 m² (equivalente a 0,021 hectares)**, com preparo do solo, plantio e fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal,



localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 6 mudas.

VII - LOTE 07: Recomposição florestal da **Área Verde 7** (conforme projeto apresentado ao GRAPROHAB) de **14.221,21 m² (equivalente a 1,42 hectares)**, com preparo do solo, plantio e fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas de mudas, realização do trato cultural diariamente e manutenção do desenvolvimento e crescimento das mudas por 2 (dois) anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m ou mais de altura), em área pertencente à Prefeitura Municipal, localizada no Bairro Morada do Sol, Ilha Solteira-SP. As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 890 mudas.

VIII – LOTE 08: Recomposição florestal de **32.300 m² (equivalente a 3,23 hectares)** em área denominada “**parte do remanescente da Gleba 3**”, localizada à margem direita do Rio São José dos Dourados, conforme projeto técnico elaborado pela Prefeitura Municipal para compensação das obras realizadas nas Praias Marina e Catarina. A contratação inclui o preparo do solo, plantio com fornecimento de mudas de espécies arbóreas e arbustivas da flora tropical regional nativa, reposição das perdas, realização do trato cultural e manutenção do crescimento por pelo menos 2 anos ou até que as mudas estejam estabilizadas (com 2m de altura ou mais). As mudas deverão apresentar um tamanho mínimo de 0,80 metros.

Total de mudas a serem plantadas nesta área: 6.340 mudas.

Figura 1. Identificação dos lotes 01 a 07 (Áreas Verdes localizadas no Bairro Morada do Sol).



Fonte: Divisão de Agronegócios e Meio Ambiente (2014)

Figura 2. Identificação do lote 08 – Parte da área remanescente da Gleba 3.



Fonte: Divisão de Agronegócios e Meio Ambiente (2021)

No Quadro 1, a seguir, estão relacionados os lotes com as respectivas áreas a serem florestadas, quantidades de mudas necessárias e o documento norteador, firmado com a CETESB. Para informações sobre o memorial descritivo das áreas, consultar Anexo 2, ao final deste Termo de Referência.

Quadro 1. Relação dos lotes com respectivas áreas a serem reflorestadas e a quantidade de mudas a serem plantadas.

Identificação	Área (m ²)	Quantidade de mudas	Documento norteador
Lote 01: Área Verde 1	69.591,74 m ² (6,95 ha)	4.350 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015
Lote 02: Área Verde 2	24.160,72 m ² (2,41 ha)	1.512 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015
Lote 03: Área Verde 3	5.062,09 m ² (0,50 ha)	320 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015
Lote 04: Área Verde 4	9.295,91 m ² (0,92 ha)	582 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015

Lote 05: Área Verde 5	12.943,55 m ² (1,29 ha)	440 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015
Lote 06: Área Verde 6	221,61 m ² (0,022 ha)	6 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015
Lote 07: Área Verde 7	14.221,21 m ² (1,42 ha)	890 mudas.	TCRA n° 0000124550 / 2015
Lote 08: Parte da Área remanescente da Gleba 3 – Margem Direita do Rio São José dos Dourados	32.300 m ² (3,23 ha)	6.340 mudas.	TCRA n° 0000031228 / 2019

Fonte: Divisão de Agronegócios e Meio Ambiente (2021); ref. TCRA n° 0000124550/2015 e TCRA n° 0000031228/2019.

III – DAS OPERAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – DO PLANTIO:

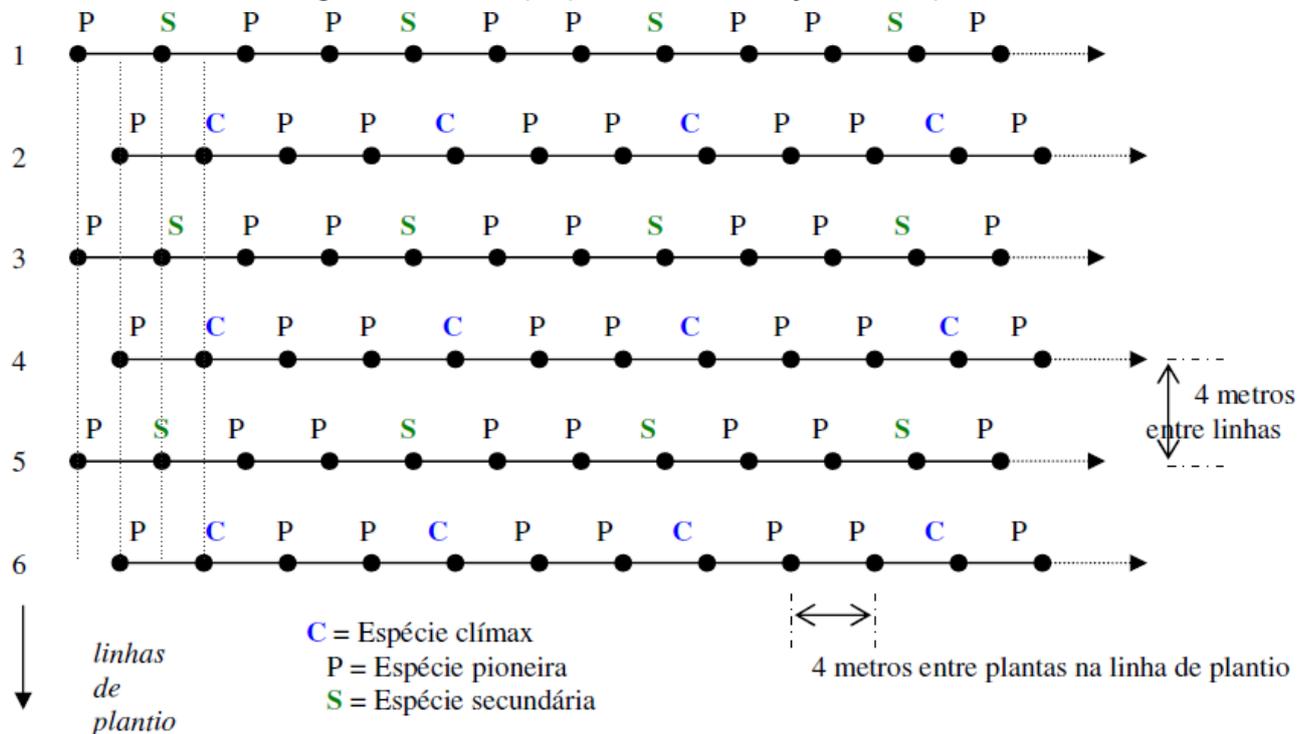
3.1.1 A recomposição florestal deverá ser realizada considerando o emprego de indivíduos florestais nativos de portes arbustivo e arbóreo, de modo a constituir no futuro uma formação vegetal de porte médio a alto, e que represente um fragmento produtor de frutos e sementes que possam servir de alimento aos pássaros e pequenos animais silvestres. As áreas correspondentes aos Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 deverão ser devidamente cercadas, de forma, a impedir a entrada de animais e da população durante o estágio de crescimento e desenvolvimento das espécies evitando assim o pisoteio das mudas.

3.1.2 Na etapa de plantio deverá ser considerada uma distribuição heterogênea das espécies relacionadas no Anexo 1, de modo a não configurar agrupamento de uma mesma espécie ou hábito de crescimento. A distribuição de mudas conforme o nível de sucessão (pioneira, secundária e clímax), deverá ser feita conforme modelo proposto na Figura 3. As covas deverão ser demarcadas considerando:

a) LOTES de 01 a 07: um espaçamento de 4 x 4 metros, ou seja, espaçamento entre linhas de plantio de 4,0 metros, e entre as covas dentro das linhas também de 4,0 metros, proporcionando uma área de 16,0 m² para o desenvolvimento de cada planta.

b) LOTE 08: um espaçamento de 3 x 3 metros, ou seja, espaçamento entre linhas de plantio de 3,0 metros, e entre as covas dentro das linhas, também de 3,0 metros, proporcionando uma área de 9,0 m² para desenvolvimento de cada planta.

Figura 3. Modelo proposto de distribuição das espécies



Fonte: Torres (2009).

3.1.3 O formato de implantação do plantio será o de quincôncio, onde o alinhamento das covas de uma linha de plantio não coincide com o alinhamento de cada uma de suas linhas vizinhas.

3.1.4 As mudas fornecidas para o plantio deve ser de qualidade e de boa genética. Considerar as seguintes especificações técnicas: as mudas devem ser oriundas de viveiros registrados; deverão ser produzidas em tubetes ou em saquinhos; o sistema radicular (raiz) das mudas deverá estar bem desenvolvido, sem enovelamento e de coloração clara; deverão ter desenvolvimento normal, ou seja, sem a ocorrência de estio lamento em qualquer fase de desenvolvimento; deverão ter sido cultivadas a pleno sol ou ter passado por adaptação a esta condição por período mínimo de 60 dias; a parte aérea deverá ter porte de, no mínimo, 0,80 metro.

3.1.5 Na relação de espécies (Anexo 1) são apresentadas 85 espécies diferentes recomendadas para a recomposição florestal. Dessa forma a quantidade total de mudas a serem plantadas em cada uma das áreas deverá considerar a distribuição e variabilidade de espécies em igual proporção de indivíduos. Espécies constantes na lista poderão ser substituídas por espécies do mesmo bioma e de mesmo nível de sucessão, caso não estejam disponíveis, atentando-se no entanto, ao quesito de variabilidade de espécies. Para acréscimo de espécies, consultar os técnicos da Divisão de Agronegócio e Meio Ambiente.

3.1.6 Durante a realização do plantio, o solo junto à muda deverá ser levemente compactado para firmá-la; o excesso de terra oriundo da cova deverá ser disposto em “coroa”, de no mínimo 0,50 a 1,0 metro de raio, ao redor da muda, nunca em cone ao redor do caule, formando uma bacia de acumulação, de modo a facilitar a irrigação. As mudas deverão contar com tutoramento, cravando-se estacas de bambu ou material similar. O tutor deve possuir, no mínimo, uma vez e meia a estatura da muda e ser fixado junto à mesma com um barbante de sisal ou material similar, em forma de “oito”, de modo a evitar o sufocamento da planta. Será necessário no ato do plantio da muda a aplicação de gel (polímero absorvente de água) para retenção de água e disponibilização para a muda conforme a sua necessidade.

3.1.7 A irrigação das mudas será diária, onde a água a ser utilizada será fornecida no pátio de obras da Prefeitura, podendo ser transportada por uma distância de até 10 km, até o local do plantio.

3.1.8 O plantio das mudas também deverá atender ao Anexo III da Resolução SMA nº 32/2014 e Portaria da CBRN nº01/2015.

3.1.9 Deverão ser construídas cercas de fios de arame, de forma a isolar as áreas dos lotes onde serão realizadas as recomposições florestais com a finalidade de evitar danos às mudas em seu estágio inicial por pessoas ou animais. Com exceção do Lote 08, que não necessita de cercamento por estar localizado em área rural fora do perímetro urbano de Ilha Solteira, sem propriedades circunvizinhas com criação de gado de corte, estima-se que seja necessária uma quantidade aproximada de 3 a 6 mil metros lineares de cercas para isolamento das áreas verdes, considerando apenas uma porteira de madeira de 3,00 m de largura para cada Área Verde (Lotes de 01 a 07), voltada para o lado interno do loteamento, espaço suficiente para a entrada de carros, caminhões, máquinas e implementos agrícolas para realizar as operações necessárias à implantação e manutenção das mudas. As madeiras destinadas aos mourões devem ser de eucalipto tratado. Os mourões esticadores devem ser previstos, no mínimo, em todos os pontos de mudança de alinhamento, quer horizontal quanto vertical, e a uma distância máxima de 50 (cinquenta) metros em segmentos retos e planos. Os mourões ao longo da cerca serão de bitola 12 a 16 cm x 2,20 m de comprimento e seguirão o espaçamento máximo de 3 (três) metros. Devem ser cravados à profundidade entre 0,60 e 0,70 metros, atingindo altura de 1,5 metro acima do nível do solo.

3.1.10 Para a construção das cercas deve ser utilizado arame de aço com características estabelecidas pela norma NBR 5887/82, ou seja, com carga de ruptura de 700 kgf, bitola de 2,40 milímetros x 3,00 milímetros e camada de zinco de 70 gramas por metro quadrado. Grampos para fixação: devem ser utilizados grampos de aço zincado. Distanciadores: devem ser utilizados distanciadores de aço zincado com comprimento de 1,20 metro e fio de bitola de 2,40 milímetros x 3,00 milímetros, carga de ruptura de 700 kgf e camada de zinco de 70 gramas por metro quadrado. Os distanciadores devem ser colocados distando dos mourões e entre si de 2,00 metros. Na cerca deverão ser passados cinco fios de arame, mantendo-se uma distância entre o fio superior e o topo do mourão de 10 (dez) centímetros, e entre o fio inferior e o solo de 30 (trinta) centímetros. A equidistância entre os fios deve ser de aproximadamente 30 (trinta) centímetros.

3.2 – DO PREPARO DA ÁREA ANTERIOR AO PLANTIO

3.2.1 LIMPEZA DO LOCAL, ROÇADA MECÂNICA PRÉVIA E ANÁLISE DO SOLO: Limpeza do local e roçada mecânica prévia deverão ser realizadas em todas as áreas que serão reflorestadas, exceto nas áreas onde o terreno obrigue a realização dessa operação manualmente e/ou em locais onde se tenha regeneração natural de porte arbóreo, isto é, com vegetação de altura 1,5 metro, devendo-se neste caso, manter o indivíduo arbóreo e realizar a limpeza ao seu redor. Já a análise de solo deverá ser realizada em todas as áreas de plantio, com equipe técnica especializada.

3.2.2 COMBATE ÀS FORMIGAS CORTADEIRAS E CUPINS: o controle de formigas e cupins deverá ter início mesmo antes do preparo de solo e deverá ser realizado durante todo o período do contrato. Nas épocas secas o combate pode ser realizado com a utilização de iscas granuladas, e nas épocas chuvosas, pela aplicação de formicida em pó, diluído ou via termo nebulização (sistema “fog”).

3.2.3 PREPARO E SULCAMENTO DAS LINHAS DE PLANTIO: na área previamente roçada e demarcada, deverá ser efetuado o preparo da área com análise topográfica, e se houver necessidade, levantamento de curvas de nível e bacias de contenção, e em seguida, serviço de grade Roma e niveladora para melhor desenvolvimento do sulcamento das linhas de plantio, a uma profundidade de aproximadamente 40 centímetros, voltando-se a terra para dentro do sulco novamente, onde serão plantadas as mudas. Esta operação visa facilitar o desenvolvimento inicial das raízes, rompendo-se qualquer camada de impedimento subsuperficial. Não é aconselhável que esta operação seja realizada com o solo muito úmido, pois neste caso, dificulta-se o rompimento de possíveis camadas de impedimento, além de criar uma área lisa pela ação do implemento, que após a secagem torna-se uma nova barreira para o desenvolvimento das raízes.

3.2.4 MARCAÇÃO DAS COVAS E COVEAMENTO: sobre as linhas de plantio previamente sulcadas, deverão ser demarcados os locais das covas, mantendo-se uma distância entre as covas de 4,0 metros. As covas dentro do sulco deverão apresentar as dimensões de 40 x 40 x 40 cm.

3.2.5 ADUBAÇÃO E CALAGEM DAS COVAS: sobre o solo retirado do local para a análise da terra, é recomendado, se necessário, na abertura das covas, efetuar uma adubação mineral baseada nos elementos NPK (nitrogênio, fósforo e potássio) na quantia de 100 gramas por cova, da fórmula 08-28-16 + Boro + Zinco, ou outra similar. Poderá também ser acrescentado 10 litros de matéria orgânica previamente curtida por cova. Caso seja necessária a correção do solo, recomenda-se a aplicação de 2 kg de calcário dolomítico e 1 Kg de gesso na cova.

3.3 - MANUTENÇÃO PÓS-PLANTIO:

3.3.1 IRRIGAÇÃO DAS MUDAS: a irrigação deverá ser realizada na frequência que se fizer necessária. Recomenda-se ao contratado que seja realizada diariamente, considerando o volume de 4 a 10 litros de água por cova.

3.3.2 REPOSIÇÃO E REPLANTIO DE MUDAS: por uma série de razões, a perda de algumas mudas no conjunto total do plantio poderá ser detectada. Estas mudas deverão ser repostas de forma a manter a variabilidade de espécies. Decorridos 30 dias do plantio, e durante os 24 meses de serviço prestado pela contratada, deverá ser realizado os levantamentos para averiguação das falhas e das mudas cujo plantio não vingou, realizando-se assim um novo plantio para reposição destas mudas. Será necessário, nessa etapa de replantio, que as novas mudas apresentem o tamanho compatível com as mudas já plantadas.

3.3.3 COROAMENTO DAS MUDAS: deve ser realizada uma capina manual ao redor das mudas, considerando um raio de no mínimo 50 centímetros, devendo ser repetida tantas vezes quantas forem necessárias, com a finalidade de se evitar a competição das mudas com as plantas invasoras.

3.3.4 ROÇADA NAS ENTRELINHAS: a operação deve ser realizada nas entrelinhas de plantio, tendo por finalidade eliminar as plantas invasoras, devendo ser realizadas tantas vezes quantas forem necessárias, principalmente no período chuvoso, seja ela manual ou mecanizada.

3.3.5 ADUBAÇÃO MINERAL EM COBERTURA: para o bom desenvolvimento das mudas, é recomendável, conforme resultado de análise de solo, a realização da adubação mineral em cobertura sendo inicialmente mais concentrada em nitrogênio e potássio, e posteriormente, com o uso adicional de fósforo. De uma maneira geral, pode-se utilizar a seguinte proporção para adubação em cobertura:

1ª etapa - 45 dias após o plantio: 50 gramas por planta da fórmula 20-00-20.

2ª etapa - 90 dias após o plantio: 100 gramas por planta da fórmula 20-00-20. Deverá ser aplicado 1 Kg de gesso por planta, espalhados no limite do raio da copa ou 600 Kg/ha em área total.

3ª etapa - 9 meses após o plantio: 100 gramas por planta da fórmula 10-10-10.

4ª etapa - 13 meses após o plantio: 150 gramas por planta da fórmula 10-10-10.

Obs: A aplicação deverá ser feita em dias com previsão de chuvas para melhor aproveitamento dos produtos pela sua incorporação no solo, e menores perdas dos adubos nitrogenados com acompanhamento do engenheiro agrônomo/ambiental ou técnicos agrícolas do município.

3.3.6 O transporte e hospedagem dos insumos, mudas, ferramentas e implementos agrícolas, bem como acondicionamento da sobra de insumos e/ou mudas na atividade diária de campo

serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser transportadas pela mesma até o local do plantio;

3.3.7 É de responsabilidade da contratada todo o material descrito no Edital, inclusive a guarda e distribuição dos materiais e equipamentos, assim como o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPIs e EPCs necessários à execução dos trabalhos, conforme padrões de qualidade, visando atender às normas regulamentadoras de segurança NR's do MTE

– Ministério do Trabalho e Emprego pertinentes aos serviços.

3.3.8 São de responsabilidade da EMPRESA CONTRATADA as ferramentas, implemento(s) agrícolas e florestal, maquinários agrícolas, sendo eles exigidos:

- 1 - Foices, enxadas, enxadões e cavadeiras;
- 2 - Roçadeira costal mecanizada;
- 3 - Pulverizador costal;
- 4 - Trator para sistema de irrigação;
- 5 - Trator para roçagem mecanizada e reposição de mudas;
- 6 - Carreta de 4 rodas (4 toneladas);
- 7 - Roçadeira hidráulica de 1,5m a 2,0m de corte;
- 8 - Grade Roma;
- 9 - Grade Niveladora;
- 10 - Sulcador;
- 11 - Tanque pipa de 4 a 10 mil litros;
- 12 - Bomba Pulverizadora;
- 13 - Veículo de transporte de funcionários.

IV - DA MÃO DE OBRA EXIGIDA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Equipe necessária para a execução do serviço:

- 1 - Motorista – 1 (um);
- 2 - Tratorista – 2 (dois);
- 3 - Serviços Gerais – 4 (quatro)
- 4 – Responsável Técnico – 1 (um);
- 5- Encarregado de serviço – 1 (um).

No quadro abaixo são especificadas as quantidades e as funções de cada um.

Quadro 2. Relação de mão de obra necessária com respectivas quantidades e funções/serviços a serem realizados.

Mão de obra	Quantidade	Serviço
Motorista	1	Transporte de passageiros.
Tratorista	2	Operacionalização do trator de sistema de irrigação e do trator para roçagem mecanizada e reposição de mudas.
Serviços Gerais	2	Irrigação das mudas
	2	Roçagem Costal, coroamento e reposição das mudas, combate a pragas e formigas
Engenheiro	1	Responsável pelo contrato e acompanhamento técnico operacional.
Encarregado de serviço	1	Responsável pela equipe de trabalho e operacionalização

V - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

5.1 A CONTRATADA fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança dos seus empregados:

5.2 A CONTRATADA disponibilizará os materiais e equipamentos de segurança em quantidades suficientes para a execução dos serviços, que serão acompanhados pelo gestor do contrato. Materiais, tais como: luvas, óculos de proteção, capacetes, botinas, uniformes, e todos os EPI's necessários serão providenciados para a execução do trabalho com a devida segurança.

5.3 A CONTRATADA manterá nas dependências do veículo de traslado de seus colaboradores, um estojo de primeiro socorros, para uso dos mesmos.

5.4 A responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços será da **CONTRATADA**, na quantidade necessária para a prestação dos mesmos;

VI - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

6.1 A empresa contratada para realização dos plantios deverá contar com um Responsável Técnico, devidamente registrado no órgão competente – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA): Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal, com A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica).

6.2. Da inexistência de vínculo empregatício com a Prefeitura: o empregado alocado pela empresa contratada não terá nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes,

indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura, inclusive em matéria trabalhista.

6.3 A empresa contratada deve elaborar e entregar à Divisão de Agronegócios e Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio e Meio Ambiente, no mínimo quatro (4) relatórios de acompanhamento contendo informações sobre as operações realizadas no local, como limpeza da área, plantio, cercamento, manutenção do plantio e das áreas. Os relatórios deverão ser escritos seguindo as especificações da CETESB para cumprimento do Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental.

6.4 Os Relatórios de Monitoramento deverão conter, além de registros fotográficos, as seguintes informações técnicas sobre cada uma das propriedades: dados e caracterização do local de plantio (nome e endereço da propriedade, coordenadas geográficas e microbacia onde a propriedade está localizada); os serviços realizados (execução de cercamento; preparação do terreno para o plantio; número, especificações e diversidade das mudas plantadas; manutenção com o detalhamento de cada uma das operações previstas; replantio com a especificação da mortalidade das mudas plantadas e a substituição executada).

6.5 Os Relatórios de Monitoramento também deverão conter parâmetros ou indicadores que permitam ao corpo técnico da Prefeitura (Divisão de Agronegócios e Meio Ambiente) avaliar se as ações implementadas pela Contratada estão efetivamente promovendo a recuperação da vegetação natural ou cobertura florestal. Deverão ser utilizados para o monitoramento das áreas os seguintes indicadores: diversidade das espécies plantadas; presença de exóticas; número de mudas plantadas e em desenvolvimento; altura e DAP (diâmetro à altura do peito) das mudas plantadas; presença de epífitas, trepadeira e serapilheira; mato competição; ataque de formigas cortadeiras e regeneração natural no sub-bosque. A análise dos indicadores permitirá verificar a ocupação gradual e crescente da área por diversas espécies nativas, considerar a intensidade com que este processo está ocorrendo no tempo, verificar a cobertura que ele está promovendo na área e a alteração da fisionomia vegetal e da diversidade local. Todos os Relatórios de Monitoramento deverão ser acompanhados de respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), emitida pelo profissional legalmente habilitado e responsável pela Contratada, e deverão ser apresentados à equipe técnica anteriormente à vistoria para acompanhamento das ações.

6.6 Se a empresa contratada for produtora das mudas, a mesma deve apresentar o cadastro no Sistema Nacional de Sementes e Mudas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em nome da empresa (pessoa jurídica) ou em nome do responsável técnico (pessoa física).

6.7 Se a empresa contratada não for produtora de mudas, a mesma deverá comprovar que todas as mudas possuem origem de viveiros regularmente cadastrados no RENASEM (Registro Nacional de Sementes e Mudas).

6.8 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. Em caso de impactos como incêndio ou vandalismo nas áreas plantadas, a empresa contratada deve informar imediatamente à Prefeitura.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 7.1.1 Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2 Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando materiais de segurança, indispensáveis à boa execução dos serviços;
- 7.1.3 Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 7.1.4 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, a CONTRATANTE ou a terceiros;
- 7.1.5 Manter a disciplina nos locais de serviços, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;
- 7.1.6 Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, e com fotografia recente;
- 7.1.7 Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, para que não possam ser confundidos com os do CONTRATANTE;
- 7.1.8 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as possíveis ocorrências;
- 7.1.9 Manter materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação trabalhista;
- 7.1.10 Executar outras atividades que porventura sejam necessárias à boa execução e cumprimento do objeto contratado;
- 7.1.11 Efetuar o pagamento mensal dos empregados postos à disposição da CONTRATANTE;
- 7.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 7.1.13 Obriga-se a CONTRATADA fornecer laudo Técnico da Segurança do Trabalho para informar qual o grau de insalubridade os funcionários terão direito.

7.2 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- 7.2.1 Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência e seus anexos;
- 7.2.2 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- 7.2.3 Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- 7.2.4 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto contratado;
- 7.2.5 Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;
- 7.2.6 Velar pelo bom andamento da execução contratual, dirimindo dúvidas porventura existentes



VIII - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, engenheiro agrônomo/ambiental e técnicos agrícolas da contratante.

8.2 O gestor anotará, em livro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3 O gestor do contrato tem que fazer fiscalização in loco mensalmente, apresentando relatório.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.5 A **CONTRATADA** deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, devendo:

8.5.1 proceder a eventuais substituições de seus empregados, comunicando imediatamente a Área competente;

8.5.2 manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;

8.5.3 manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas;

8.5.4 A frequência e horário dos serviços executados será realizada diariamente a cargo da contratada desde que se cumpra uma carga horária de 40 horas semanais.

IX - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A contratação deverá ser pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável, com a devida justificativa, dentro das disposições da lei 8.666/93 e suas alterações, se necessário, a critério da Administração.

X - DA VISITA TÉCNICA

A Visita Técnica é obrigatória, entretanto poderá ser realizada por representante da empresa interessada, devidamente credenciado para tal, até o último dia útil que anteceder a data estabelecida para realização da Sessão Pública do Pregão, Visita Técnica deverá ser agendada com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone: **(18) 3743-6027**.

XI - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA E TÉCNICA DA EMPRESA:

11.1 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** consistirá em:



11.1.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

a) Nos casos das empresas com certidão positiva de que trata o item 12.1, serão aceitas as certidões positivas de recuperação judicial, acompanhadas do Plano de Recuperação judicial da empresa, com a devida concessão judicial da Recuperação Judicial.

b) A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

11.1.2 Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.1.3 Entenda-se por “na forma da lei”:

a) quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que se está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/76;

b) quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio.

11.1.4 A comprovação e avaliação da boa situação financeira será feita de forma objetiva, através da forma abaixo apresentada, que deverá ser apresentado com a memória de cálculo. Esta demonstração deverá ser assinada por representante legal da empresa, ou por seu contador:

a) Índices de Liquidez Geral (LG) – maior ou igual a 1,00:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Liquidez Corrente (LC) – maior ou igual a 1,00:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) Quociente de Endividamento (QE) – menor ou igual a 0,50:

$$QE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

11.1.5 A comprovação de possuir capital social de 10% (dez por cento) do valor total.

11.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.1 – Comprovação de Visita Técnica, através de **Atestado de Visita Técnica** expedido pelo Departamento de Agronegócio, em que conste que o licitante visitou o local da execução deste objeto e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação **ou Declaração do licitante** de que possui pleno conhecimento das condições do local e das especificações do objeto (conforme **Anexo VII** do Edital).

11.2.2 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

11.2.3 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado(s), **em nome da empresa**; fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

11.2.4 – **Prova de capacitação técnico-profissional**, mediante a comprovação da licitante possuir em seu quadro, na data estabelecida para a entrega da proposta, profissional com nível superior (ou equivalente), que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços contratados, detentor de atestado de capacitação técnica comprobatório da execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovação essa a ser feita com a apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, nos termos da Súmula nº 23 do TCE/SP:

11.2.4.1 – A comprovação do vínculo com a empresa do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) citado(s) no item anterior deverá ser feita através de cópia da carteira profissional, acompanhada da ficha de registro de empregados da empresa; por meio do contrato social, quando se tratar de sócio; ou por contrato de prestação de serviços entre a licitante e o profissional, nos termos do art. 30, §1º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e da Súmula 25 do TCE/SP.

11.2.5 – Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados.

11.3 DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENVIADOS MENSALMENTE JUNTO A NOTA FISCAL

11.3.1 – O pagamento deverá ser realizado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS e do INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo enviado ao fisco;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- c.1) Nomes dos segurados;
- c.2) Cargo ou função;
- c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4) Descontos legais;
- c.5) Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros assinados;
- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- d.1) ou comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- d.2) Cópia dos Holerites dos Trabalhadores assinados; ou
- d.3) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

e) Boletim de relação diária da medição dos serviços, seguindo as unidades de medida contidas na descrição do objeto licitado;

f) Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços.

g) Relatórios conforme solicitado nesse **Termo de Referência**.

11.3.2 – A Nota Fiscal / Fatura deverá conter os dados do processo licitatório, fazer menção ao objeto referente e se apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas

correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal /Fatura, sem imperfeições.

11.3.3 – A Contratante não se responsabilizará por atraso de entrega da Nota Fiscal /Fatura na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme solicitação, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal / Fatura o número processo administrativo, o número da Concorrência Pública e o número do contrato.

11.3.4 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

11.3.5 – Ocorrendo atraso de pagamento pela Prefeitura, o valor será corrigido monetariamente pelo IPCA-IBGE do mês imediatamente anterior ao fato, acrescido de juros compensatórios de 1% a.m. (um inteiro de percentual ao mês), desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

XII - DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1 DO PLANO DE TRABALHO: o plano de trabalho deverá ser apresentado pela empresa contratada e será avaliado pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal e submetido à apreciação do Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA) em reunião ordinária, sendo necessária a aprovação pelo corpo técnico para o início das ações de restauração florestal pela Contratada.

12.2 DOS RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO: Os relatórios de monitoramento deverão ser apresentados pela Contratada durante as operações de limpeza e preparo da área, plantio e cercamento nas propriedades e durante o período de manutenção das áreas, quando serão avaliados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal. O pagamento das parcelas será realizado de acordo com as medições estabelecidas no Edital e conforme cronograma, sempre após a apresentação dos relatórios de monitoramento e da vistoria “in loco” previstos.

12.3 MEDIÇÃO DAS AÇÕES DE RESTAURAÇÃO ECOLÓGICA:

12.3.1 CERCAMENTO:

O cercamento será mensurado por metro linear de extensão executado de acordo com a especificação do Edital, considerando cercas com cinco fios de arame. O cercamento será aceito desde que as dimensões dos mourões e o espaçamento entre eles estejam dentro das tolerâncias definidas no Edital, e as condições de acabamento observadas durante a vistoria sejam consideradas satisfatórias. Também será observado o tratamento preventivo dos mourões de madeira realizado conforme normas vigentes e a utilização de arame com base no certificado do fabricante e/ou laboratório idôneo. O pagamento será conforme Cronograma Físico-Financeiro, após a medição e aprovação dos serviços executados.

12.3.2 PLANTIO:

O plantio será mensurado por hectare executado e aferido, de acordo com as especificações do Edital quanto à diversidade de espécies, tamanho e distribuição das mudas; o pagamento será realizado conforme Cronograma Físico Financeiro, após a medição e aprovação dos serviços executados.



12.3.3 MANUTENÇÃO:

A manutenção será mensurada e paga por hectare executado e aferido, de acordo com o Cronograma físico estabelecido no Edital e das condições contidas no Edital quanto à periodicidade e tratos culturais requeridos. O pagamento será mensal, após a medição e aprovação dos serviços executados e conforme Cronograma Físico Financeiro.

XIII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Considerar a mesma sequência de operações para cada um dos lotes. O tratamento dos mesmos será realizado de forma simultânea segundo cronograma previsto (Quadro 3).

Quadro 3. Cronograma Físico-Financeiro previsto.

Etapas	Operação	DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS																							
		MÊS																							
Período		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
SERVIÇOS PRELIMINARES																									
	Limpeza das áreas	X																							
	Cercamento	X																							
	Controle de formigas	X																							
	Análise de solo	X																							
PREPARO DO SOLO																									
	Gradeamento		X																						
	Nivelamento		X																						
	Sulco		X																						
	Adubação de solo		X																						
	Correção de solo		X																						
PLANTIO																									
	Aplicação do gel			X																					
	Plantio e distribuição das mudas			X																					
	Irrigação			X																					
MANUTENÇÃO																									
	Distribuição e replantio de mudas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
	Irrigação			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Adubação de cobertura			X			X			X			X			X			X			X			X





Roçada			X	X	X	X	X					X		X	X	X	X	X						X
Coroamento			X	X	X	X	X					X		X	X	X	X	X						X
Controle de Formigas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle de plantas invasoras		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PAGAMENTO ETAPAS CONCLUÍDAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	100%	100%	100%	3,34%	3,34%	3,34%	3,34%	3,34%	3,34%	3,34%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%	3,33%

XIV - DA COTAÇÃO DE PREÇOS REALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

Os orçamentos para a prestação do serviço serão para execução no **período de 24 meses**, elaborados **segundo cronograma** definido pela Secretaria e conforme **Modelo de Proposta** a seguir.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

PROPOSTA

Dados da Proponente

Razão social: _____
CNPJ (MF): _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____ CEP: _____
Fone(s): _____
E-mail: _____

Dados do Responsável Legal para assinatura do contrato

Nome completo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: __/__/_____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____ CEP: _____
Cargo: _____ Telefone/Celular: (____) _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

Propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira sob nossa integral responsabilidade, a execução do serviço de plantio e fornecimento de mudas arbóreas e arbustivas de espécies nativas da região e todo trato cultural necessário para o desenvolvimento das plantas, por um período de **24 (vinte e quatro) meses** de acordo com a solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca, conforme especificações abaixo:

1) Equipe para execução do serviço:

- motorista;
- tratoristas;
- 4 serviços gerais;
- 1 engenheiro com registro de classe; 1 encarregado de serviço.

2) Fornecimento de 14.440 mudas com boa formação das raízes e de espécies variadas

3) Execução do seguinte cronograma físico-financeiro:





Etapas		DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS																							
Período		MÊS																							
SERVIÇOS PRELIMINARES		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Limpeza das áreas		X																							
Cercamento		X																							
Controle de formigas		X																							
Análise de solo		X																							
PREPARO DO SOLO																									
Gradeamento			X																						
Nivelamento			X																						
Sulco			X																						
Adubação de solo			X																						
Correção de solo			X																						
PLANTIO																									
Aplicação do gel				X																					
Plantio e distribuição das mudas				X																					
Irrigação				X																					
MANUTENÇÃO																									
Distribuição e replantio de mudas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
Irrigação				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adubação de cobertura					X			X			X			X			X			X			X		X
Roçada				X	X	X	X	X					X		X	X	X	X	X	X					X
Coroamento				X	X	X	X	X					X		X	X	X	X	X	X					X
Controle de Formigas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle de plantas invasoras			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PAGAMENTO ETAPAS CONCLUÍDAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		10%%	10%%	10%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%
Valor total da Proposta: R\$ _____,____ (por extenso)																									





Condições de Pagamento: até o décimo dia útil subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada do laudo atestando a execução do objeto emitido pela Secretaria competente, após a apresentação de toda a documentação necessária.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) meses, devendo dar início à execução do objeto contratado dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão e entrega da Ordem de Serviço.

O valor acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta.

Local e Data

Assinatura:

Carimbo da empresa:



ANEXO 1 - ESPÉCIES NATIVAS INDICADAS

Quadro 1. Espécies nativas indicadas para plantio nas áreas verdes

Cd.	Nome Popular	Nome Científico	C L.	Altura Média (m)	Tipo de Folhagem	ÉPOCAS DE	
						Flores	Frutos
1	Açoita-cavalo (*)	<i>Luehea divaricata</i>	P	12 - 20	Decídua	dez-fev	mai-ago
2	Aldrago	<i>Pterocarpus violaceus</i>	S	8 - 14	perenifolia	out-dez	mai-jul
3	Amendoim-bravo	<i>Pterogyne nitens</i>	P	10 - 15	Decídua	dez-mar	mai-jun
4	Amendoim-do-campo	<i>Platypodium elegans</i>	P	8 - 12	semidecídua	set-nov	set-out
5	Amoreira	<i>Rubus fruticosus l.</i>	P	-	-	-	-
6	Angico-branco (**)	<i>Anadenanthera colubrina</i>	P	12 - 15	decídua	nov-jan	jul-ago
7	Angico-do-campo (**)	<i>Anadenanthera falcata</i>	P	8 - 16	decídua	set-out	ago-set
8	Angico-vermelho	<i>Parapiptadenia rigida</i>	P	20 - 30	decídua	nov-jan	jun-jul
9	Aroeira-do-campo (*)	<i>Myracrodruon urundeuva</i>	S	6 - 14	decídua	jun-jul	set-out
10	Aroeira-branca	<i>Lithraea molleoides</i>	P	6 - 12	perenifolia	ago-set	nov-jan
11	Aroeira-mansa	<i>Schinus terebinthifolius</i>	P	5 - 10	perenifolia	set-jan	jan-jul
12	Baru	<i>Dipteryx alata</i>	P	-	-	-	-
13	Cabreúva	<i>Miroxylom peruiferum</i>	C	10 - 20	decídua	jul-set	out-nov
14	Cajá-mirim (*)	<i>Spondias lutea</i>	S	20 - 25	perenifolia	ago-dez	out-jan
15	Canafístula (**)	<i>Peltophorum dubium</i>	P	12 - 20	decídua	dez-fev	mar-abr
16	Canela-ferrugem	<i>Nectandra rigida</i>	S	15 - 20	perenifolia	jan-mar	jun-ago
17	Canelão-amarelo	<i>Ocotea velutina</i>	S	15 - 25	semidecídua	abr-mai	set-out
18	Canelinha	<i>Nectandra spectabilis</i>	S	10 - 18	perenifolia	jun-set	nov-jan
19	Capitão	<i>Terminalia argentea</i>	P	8 - 16	decídua	jul-set	jul-out
20	Capitãozinho	<i>Terminalia triflora</i>	S	9 - 12	decídua	set	out-nov
21	Capixingui (**)	<i>Croton floribundus</i>	P	6 - 10	semidecídua	out-dez	jan-fev
22	Catiguá	<i>Trichilia hirta</i>	S	6 - 12	semidecídua	out-nov	mai-jul
23	Cedro-branco (*)	<i>Cedrela odorata</i>	C	25 - 35	decídua	dez-fev	mai-jul
24	Chá-de-bugre	<i>Cordia sellowiana</i>	S	8 - 14	semidecídua	jun-ago	set-out
25	Chichá (*)	<i>Sterculia chicha</i>	C	10 - 20	perenifolia	nov-mar	mai-set
26	Copaíba	<i>Copaifera langsdorffii</i>	S	10 - 15	semidecídua	dez-mar	ago-set
27	Crindiuva	<i>Trema micrantha</i>	P	5 - 12	perenifolia	set-jan	jan-mai
28	Embaúba (*) (**)	<i>Cecropia pachystachya</i>	P	4 - 7	perenifolia	set-out	mai-jun
29	Farinha-seca	<i>Albizia hasslerii</i>	P	10 - 20	decídua	out-jan	set-out
30	Faveiro	<i>Pterodon emarginatus</i>	S	8 - 16	decídua	set-out	jun-jul
31	Fruta-de-pomba (*)	<i>Styrax camporum</i>	S	6 - 10	perenifolia	set-out	ago-out
32	Mutambo	<i>Guazuma ulmifolia</i>	P	-	-	-	-
33	Goiaba (*)	<i>Psidium guajava</i>	S	3 - 6	semidecídua	set-nov	dez-mar
34	Grumixama (*)	<i>Eugenia brasiliensis</i>	S	8 - 14	perenifolia	set-nov	nov-dez
35	Guaiçara	<i>Luetzelburgia auriculata</i>	S	10 - 22	semidecídua	dez-fev	mar-mai
36	Guaiuvira	<i>Patagonula americana</i>	S	10 - 25	decídua	set-nov	nov-dez
37	Guapuruvu (*)	<i>Schizolobium parahyba</i>	P	20 - 30	decídua	ago-out	abr-jul





38	Guarantã	<i>Esenbeckia leiocarpa</i>	C	20 - 30	semidecídua	set-jan	jul-ago
39	Guariroba (gueirova)	<i>Syagrus oleracea</i>	S	8 - 15	perenifólia	out-jun	out-fev
40	Guaritã	<i>Astronium graveolens</i>	S	15 - 25	decídua	ago-set	out-nov
41	Guatambu	<i>Aspidosperma macrocarpon</i>	S	8 - 18	decídua	set-out	ago-set
42	Guatambu-branco	<i>Aspidosperma parvifolium</i>	S	10 - 15	semidecídua	ago-nov	jul-ago
43	Ingá-ferradura (*)	<i>Inga sessilis</i>	S	12 - 20	semidecídua	set-fev	jul-jan
44	Ipê-amarelo	<i>Tabebuia ochraceae</i>	S	6 - 14	decídua	jul-set	set-out
45	Ipê-amarelo-cascudo	<i>Tabebuia chrysotricha</i>	S	4 - 10	decídua	ago-set	set-out
46	Ipê Verde	<i>Cybistax antisiphilitica</i>	P	-	-	-	-
47	Ipê-rosa	<i>Tabebuia heptaphylla</i>	C	8 - 18	decídua	jul-set	set-out
48	Ipê-roxo	<i>Tabebuia impetiginosa</i>	S	8 - 12	decídua	mai-ago	set-out
49	Jaboticabeira (*)	<i>Myrciaria trunciflora</i>	S	8 - 12	perenifólia	jul-dez	ago-fev
50	Jacarandá-da-bahia	<i>Dalbergia nigra</i>	P	15 - 25	decídua	set-nov	ago-set
51	Jacarandá-do-campo	<i>Machaerium acutifolium</i>	S	8 - 14	semidecídua	out-nov	ago-set
52	Jaracatiá	<i>Jacaratia spinosa</i>	P	8 - 18	decídua	set-out	jan-mar
53	Jatobá	<i>Hymenaea courbaril</i>	S	-	-	-	-
54	Jenipapo	<i>Genipa americana</i>	S	-	-	-	-
55	Jequitibá-branco (*)	<i>Cariniana estrellensis</i>	C	30 - 40	semidecídua	out-dez	Jul-set
56	Jerivá (*)	<i>Syagrus romanzoffiana</i>	P	8 - 15	perenifólia	set-mar	fev-ago
57	Lixeira	<i>Curatella americana</i>	S	6 - 10	semidecídua	ago-out	out-nov
58	Louro-pardo	<i>Cordia trichotoma</i>	S	20 - 30	decídua	abr-jul	jul-set
59	Macaúba	<i>Acrocomia aculeata</i>	P	10 - 15	perenifólia	out-jan	set-jan
60	Mamica-de-porca	<i>Zanthoxylum rhoifolium</i>	S	6 - 12	semidecídua	out-nov	mar-jun
61	Monjoleiro (**)	<i>Acacia polyphylla</i>	P	15 - 20	semidecídua	dez-mar	ago-set
62	Mutambo (**)	<i>Guazuma ulmifolia</i>	P	8 - 15	semidecídua	set-nov	ago-set
63	Novateiro (*) (**)	<i>Triplaris brasiliana</i>	P	10 - 20	perenifólia	ago-out	nov-jan
64	Oiti	<i>Licania tormentosa</i>	S	8 - 15	perenifólia	jun-ago	jan-mar
65	Olho-de-cabra	<i>Ormosia arborea</i>	S	15 - 20	perenifólia	out-nov	set-out
66	Paineira (*)	<i>Chorisia speciosa</i>	S	15 - 30	decídua	fev-abr	ago-set
67	Pata de vaca	<i>Bauhinia forficata</i>	P	-	-	-	-
68	Pau-d'alto (*)	<i>Gallesia integrifolia</i>	S	15 - 30	perenifólia	fev-abr	set-out
69	Pau-cigarra	<i>Senna multijuga</i>	P	6 - 10	decídua	dez-abr	abr-jun
70	Pau-ferro (*)	<i>Caesalpinia ferrea</i>	S	20 - 30	semidecídua	nov-fev	jul-set
71	Pau formiga	<i>Triplaris brasiliana</i>	P	-	-	-	-
72	Peito-de-pombo	<i>Styrax pohlii</i>	P	8 - 12	perenifólia	jun-nov	fev-abr
73	Peroba-poca	<i>Aspidosperma cylindrocarpon</i>	S	8 - 16	decídua	set-nov	ago-set
74	Peroba-rosa	<i>Aspidosperma polyneuron</i>	C	20 - 30	perenifólia	out-nov	Ago-set
75	Pindaíba-preta	<i>Guatteria nigrescens</i>	S	8 - 12	perenifólia	set-nov	jan-fev
76	Sangra-d'água (*)	<i>Croton urucurana</i>	P	7 - 14	decídua	dez-jun	fev-jul
77	Sapuva	<i>Machaerum stipitatum</i>	P	10 - 20	semidecídua	fev-abr	set-out
78	Sete-capotes (*)	<i>Campomanesia guazumaefolia</i>	S	6 - 10	decídua	out-nov	mar-mai
79	Sibipiruna (**)	<i>Caesalpinia peltophoroides</i>	P	8 - 16	semidecídua	ago-nov	jul-set
80	Sucupira-preto	<i>Bowdichia virgilioides</i>	S	8 - 16	decídua	ago-set	out-dez
81	Tamboril	<i>Enterolobium contortisiliquum</i>	P	-	-	-	-





82	Taiúva (*)	<i>Maclura tinctoria</i>	P	15 - 30	decídua	set-out	dez-jan
83	Tarumã	<i>Vitex polygama</i>	P	6 - 12	decídua	out-nov	jan-abr
84	Uvaia (*)	<i>Eugenia pyriformis</i>	S	6 - 12	semidecídua	ago-set	nov-dez
85	Vinhático	<i>Pithecolobium tortum</i>	S	6 - 12	decídua	out-nov	Ago-set

CL. = Classe na sucessão de desenvolvimento (C = Clímax ; P = Pioneira ; S = Secundária)

(*) - Espécies indicadas para solos úmidos. (**) - Espécies de rápido crescimento

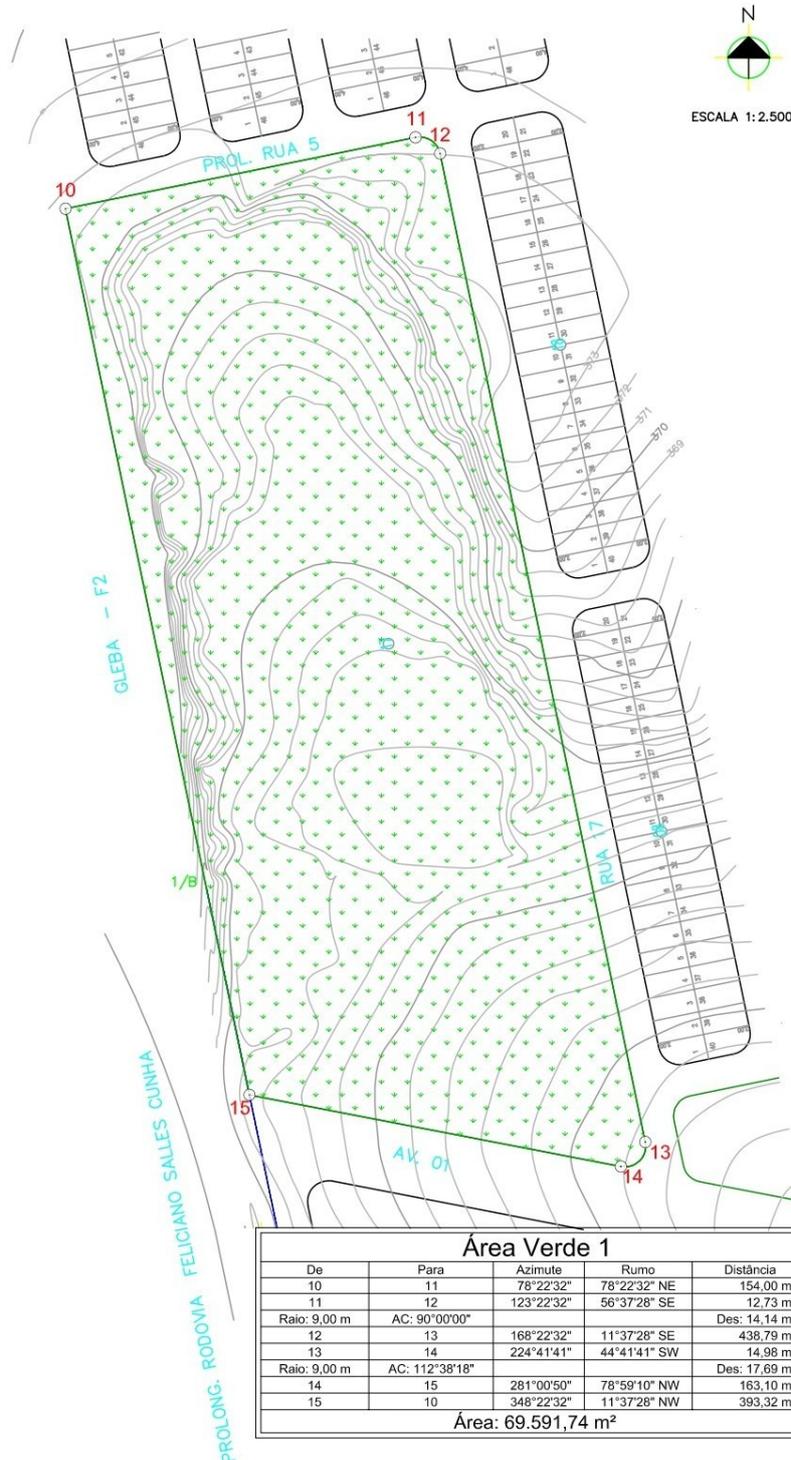
Fonte: adaptado de Torres (2009).



ANEXO 2 - RELAÇÃO DAS ÁREAS E LOTES

LOTE 01: ÁREA VERDE 01 – Loteamento Morada do Sol

ANEXO DO MEMORIAL DESCRITIVO
LOTEAMENTO "JARDIM MORADA DO SOL"
ILHA SOLTEIRA, S.P.
ÁREA VERDE 1

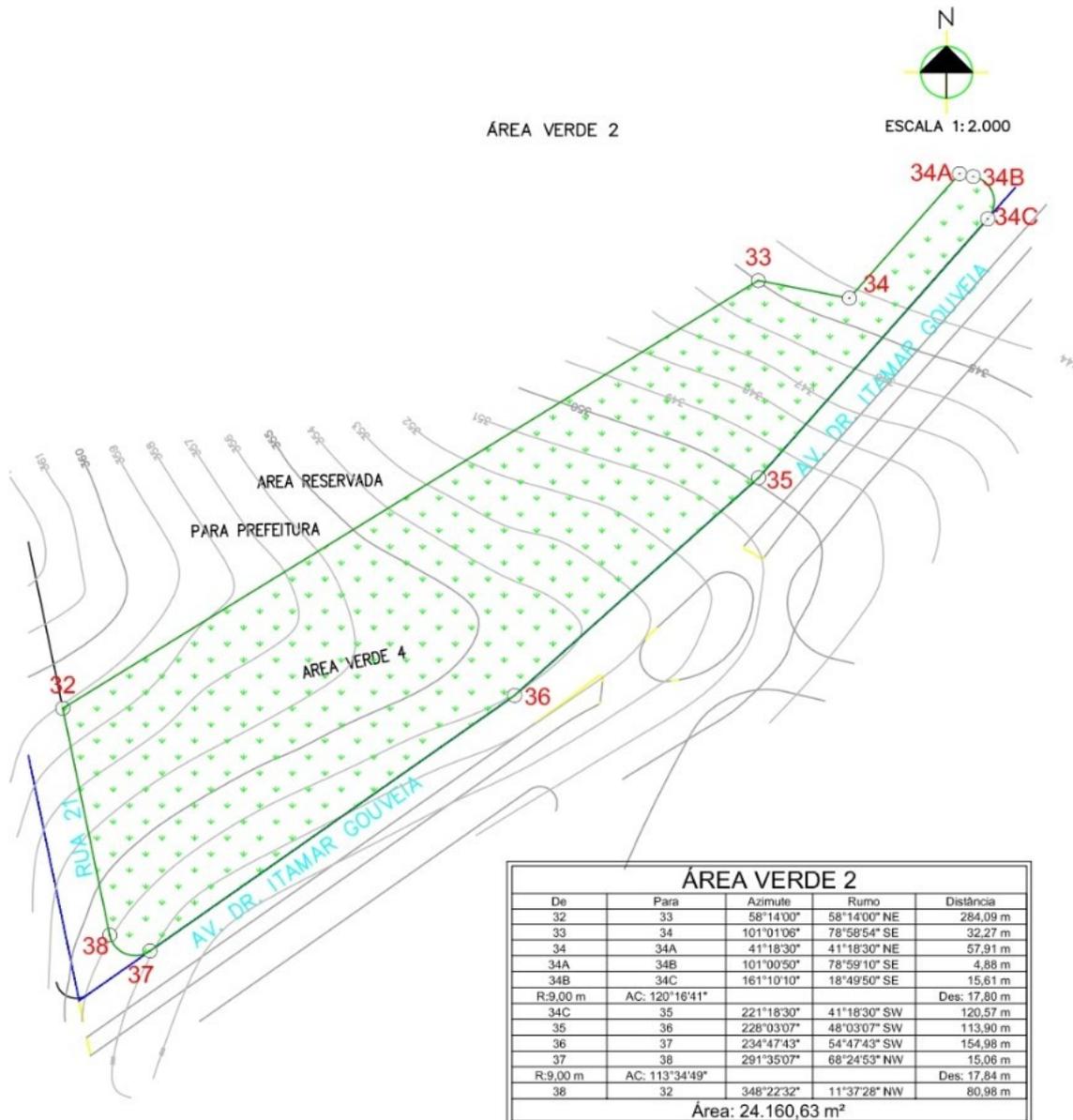


Fonte: Torres (2009)



LOTE 02: ÁREA VERDE 02 – Loteamento Morada do Sol

ANEXO DO MEMORIAL DESCRITIVO
LOTEAMENTO "JARDIM MORADA DO SOL"
ILHA SOLTEIRA, S.P.



Fonte: Torres (2009)



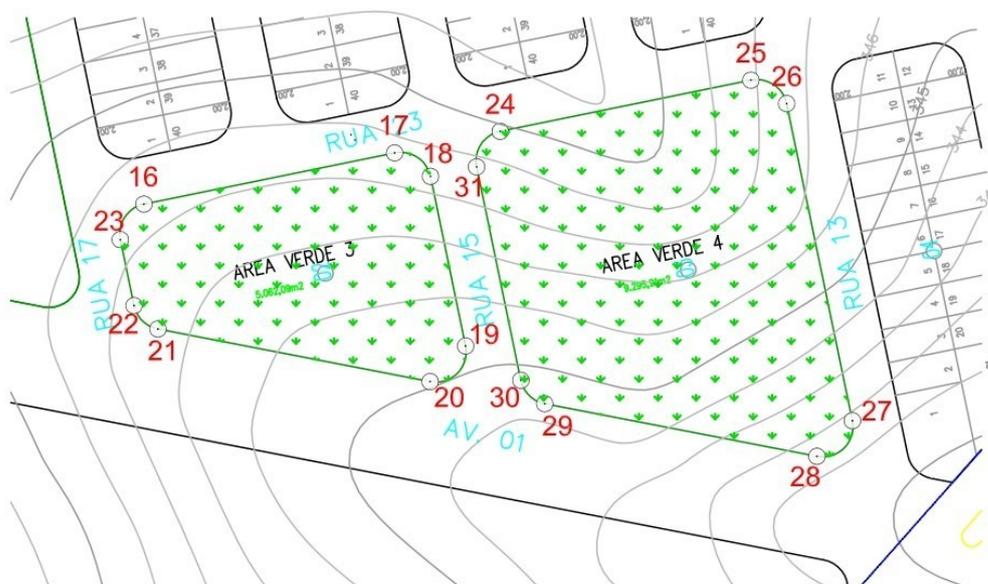
LOTES 03 E 04: ÁREA VERDE 03 E ÁREA VERDE 04 – Loteamento Morada do Sol

ANEXO DO MEMORIAL DESCRITIVO
LOTEAMENTO "JARDIM MORADA DO SOL"
ILHA SOLTEIRA, S.P.

ÁREA VERDE 3 e 4



ESCALA 1:2.000



Área Verde 3				
De	Para	Azimute	Rumo	Distância
16	17	78°22'32"	78°22'32" NE	76,00 m
17	18	123°22'32"	56°37'28" SE	12,73 m
Raio: 9,00 m		AC: 90°00'00"		Des: 14,14 m
18	19	168°22'32"	11°37'28" SE	51,83 m
19	20	224°41'41"	44°41'41" SW	14,98 m
Raio: 9,00 m		AC: 112°38'18"		Des: 17,69 m
20	21	281°00'50"	78°59'10" NW	82,34 m
21	22	314°41'41"	45°18'19" NW	9,98 m
Raio: 9,00 m		AC: 67°21'42"		Des: 10,58 m
22	23	348°22'32"	11°37'28" NW	20,14 m
23	16	33°22'32"	33°22'32" NE	12,73 m
Raio: 9,00 m		AC: 90°00'00"		Des: 14,14 m
Área: 5.062,09 m ²				

Área Verde 4				
De	Para	Azimute	Rumo	Distância
24	25	78°22'32"	78°22'32" NE	76,00 m
25	26	123°22'32"	56°37'28" SE	12,73 m
Raio: 9,00 m		AC: 90°00'00"		Des: 14,14 m
26	27	168°22'32"	11°37'28" SE	96,87 m
27	28	224°41'41"	44°41'41" SW	14,98 m
Raio: 9,00 m		AC: 112°38'18"		Des: 17,69 m
28	29	281°00'50"	78°59'10" NW	82,34 m
29	30	314°41'41"	45°18'19" NW	9,98 m
Raio: 9,00 m		AC: 67°21'42"		Des: 10,58 m
30	31	348°22'32"	11°37'28" NW	65,18 m
31	24	33°22'32"	33°22'32" NE	12,73 m
Raio: 9,00 m		AC: 90°00'00"		Des: 14,14 m
Área: 9.295,91 m ²				

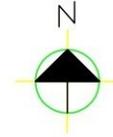
Fonte: Torres (2009)



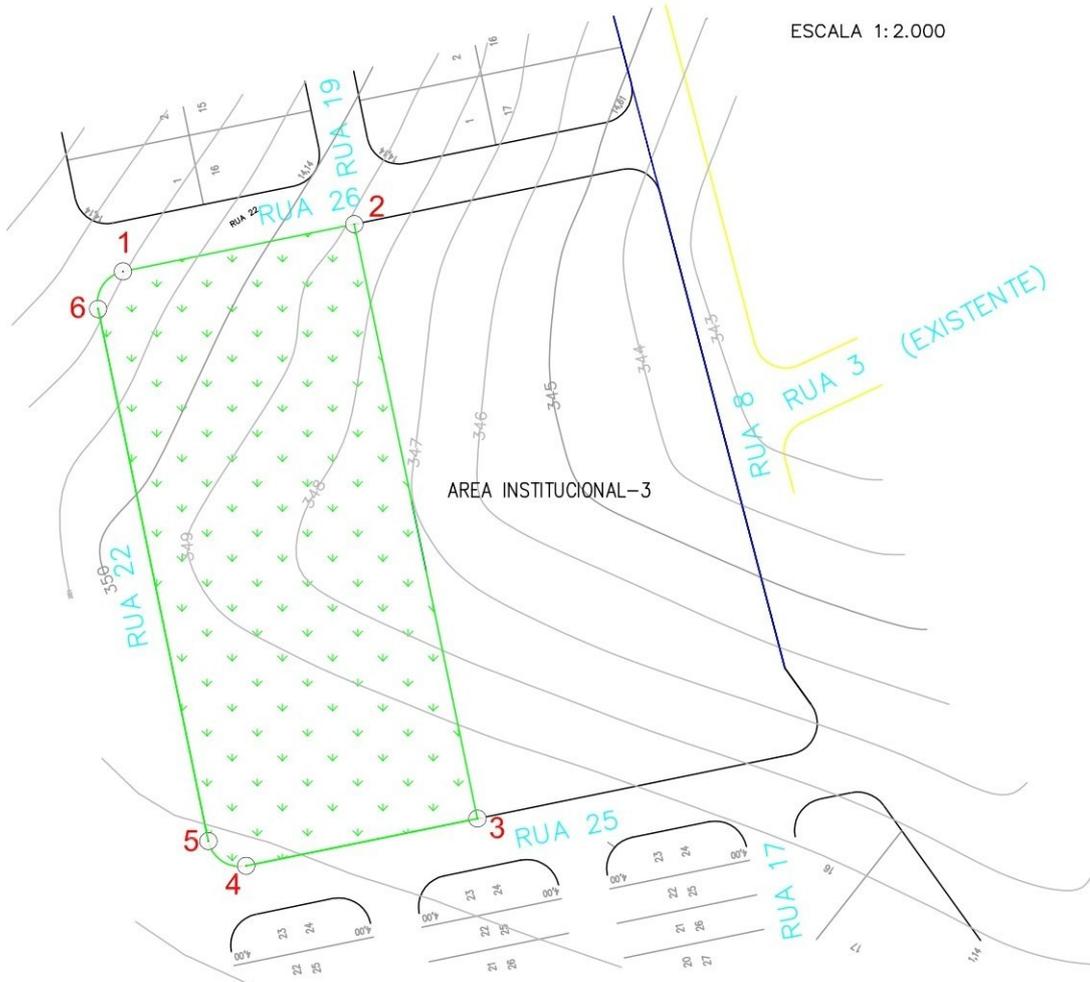
LOTE 05: ÁREA VERDE 05 – Loteamento Morada do Sol

ANEXO DO MEMORIAL DESCRITIVO
LOTEAMENTO "JARDIM MORADA DO SOL"
ILHA SOLTEIRA, S.P.

ÁREA VERDE 5



ESCALA 1: 2.000



ÁREA VERDE 5				
De	Para	Azimute	Rumo	Distância
1	2	78°22'32"	78°22'32" NE	66,46 m
2	3	168°22'32"	11°37'28" SE	172,00 m
3	4	258°22'32"	78°22'32" SW	66,46 m
4	5	303°22'32"	56°37'28" NW	12,73 m
Raio: 9,00 m	AC: 90°00'00"			Des: 14,14 m
5	6	348°22'32"	11°37'28" NW	154,00 m
6	1	33°22'32"	33°22'32" NE	12,73 m
Raio: 9,000 m	AC: 90°00'00"			Des: 14,14 m
Área: 12.943,55 m ²				

Fonte: Torres (2009)

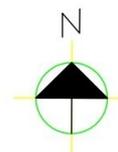


LOTE 06: ÁREA VERDE 06 – Loteamento Morada do Sol

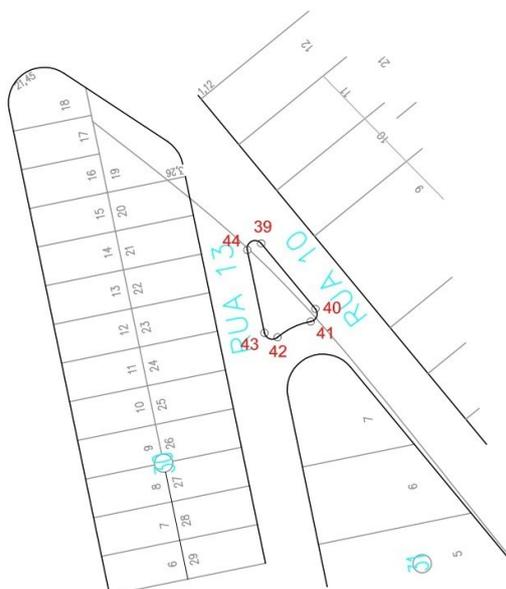
ANEXO DO MEMORIAL DESCRITIVO

LOTEAMENTO "JARDIM MORADA DO SOL"
ILHA SOLTEIRA, S.P.

ÁREA VERDE 6



ESCALA 1:1.500



Área Verde 6				
De	Para	Azimute	Rumo	Distância
39	40	140°38'44"	39°21'16" SE	21,46 m
40	41	200°13'24"	20°13'24" SW	3,45 m
Raio: 2 m	AC: 119°09'19"			Des: 4,159 m
41	42	244°30'38"	64°30'38" SW	9,23 m
Raio: 17,5 m	AC: 30°34'51"			Des: 9,340 m
42	43	288°47'52"	71°12'08" NW	3,45 m
Raio: 2 m	AC: 119°09'19"			Des: 4,159 m
43	44	348°22'32"	11°37'28" NW	21,46 m
44	39	64°30'38"	64°30'38" NE	3,88 m
Raio: 2 m	AC: 119°09'19"			Des: 5,315 m
Área: 221,61 m ²				

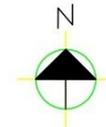
Fonte: Torres (2009)



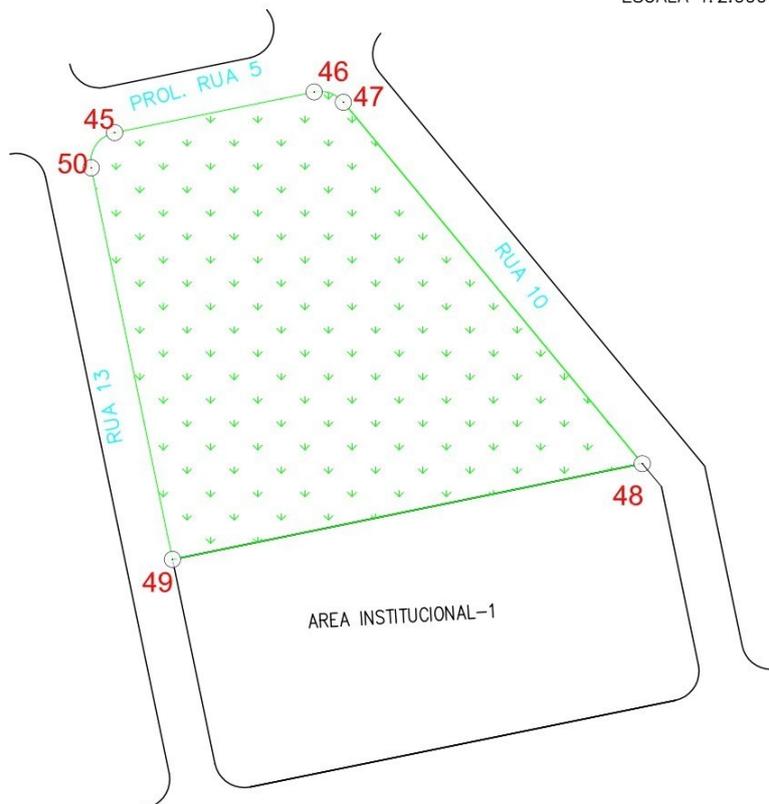
LOTE 07: ÁREA VERDE 07 – Loteamento Morada do Sol

ANEXO DO MEMORIAL DESCRITIVO
LOTEAMENTO "JARDIM MORADA DO SOL"
ILHA SOLTEIRA, S.P.

ÁREA VERDE 7



ESCALA 1:2.000



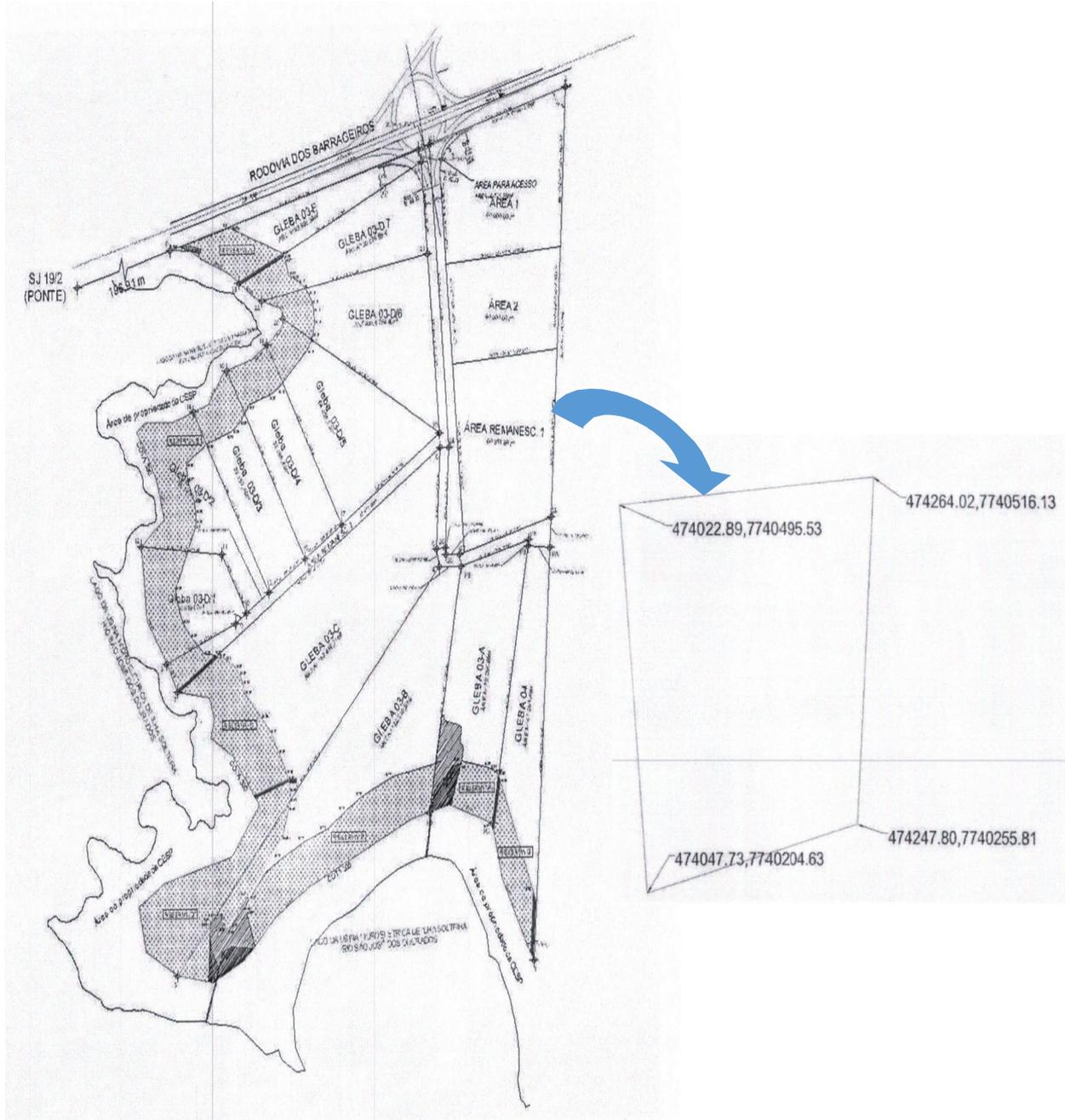
Gleba A				
De	Para	Azimute	Rumo	Distância
45	46	78°22'32"	78°22'32" NE	61,08 m
46	47	109°30'38"	70°29'22" SE	9,31 m
Raio:9 m	AC: 62°16'12"			Des: 9,78 m
47	48	140°38'44"	39°21'16" SE	141,31 m
48	49	258°22'32"	78°22'32" SW	143,80 m
49	50	348°22'32"	11°37'28" NW	120,90 m
50	45	33°22'32"	33°22'32" NE	12,73 m
Raio:9 m	AC: 90°00'00"			Des: 14,14 m
Área: 14.221,21 m ²				

Fonte: Torres (2009)



LOTE 08: ÁREA RURAL – REMANESCENTE DA GLEBA 3

(Margem direita do Rio São José dos Dourados)



Fonte: Departamento de Obras e Projetos (2018)





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DA PROPONENTE	
Razão social:	_____
CNPJ (MF):	_____ Inscrição Estadual: _____
Endereço:	_____
Cidade/UF:	_____ CEP: _____
Fone(s):	_____
E-mail:	_____

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome completo:	_____
RG:	_____ CPF: _____
Data de Nascimento:	__/__/_____
Endereço:	_____
Cidade/UF:	_____ CEP: _____
Cargo:	_____ Telefone/Celular: () _____
E-mail institucional:	_____
E-mail pessoal:	_____

Propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira sob nossa integral responsabilidade, a execução do serviço de plantio e fornecimento de mudas arbóreas e arbustivas de espécies nativas da região e todo trato cultural necessário para o desenvolvimento das plantas, por um período de **24 (vinte e quatro) meses** de acordo com a solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca, conforme especificações abaixo:

1) Equipe para execução do serviço:

- a) motorista;
- b) tratoristas;
- c) 4 serviços gerais;
- d) 1 engenheiro com registro de classe; 1 encarregado de serviço.

2) Fornecimento de 14.440 mudas com boa formação das raízes e de espécies variadas

3) Execução do seguinte cronograma físico-financeiro:





Etapas	Operação	DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS																							
		MÊS																							
SERVIÇOS PRELIMINARES		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Limpeza das áreas	X																								
Cercamento	X																								
Controle de formigas	X																								
Análise de solo	X																								
PREPARO DO SOLO																									
Gradeamento		X																							
Nivelamento		X																							
Sulco		X																							
Adubação de solo		X																							
Correção de solo		X																							
PLANTIO																									
Aplicação do gel			X																						
Plantio e distribuição das mudas			X																						
Irrigação			X																						
MANUTENÇÃO																									
Distribuição e replantio de mudas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
Irrigação			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adubação de cobertura				X			X			X		X			X			X			X		X		
Roçada			X	X	X	X	X					X		X	X	X	X	X	X					X	
Coroamento			X	X	X	X	X					X		X	X	X	X	X	X					X	
Controle de Formigas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle de plantas invasoras		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PAGAMENTO ETAPAS CONCLUÍDAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
	100%	100%	100%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,34%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	3,33%%	
Valor total da Proposta: R\$ _____, ____ (por extenso)																									





Condições de Pagamento: até o décimo dia útil subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada do laudo atestando a execução do objeto emitido pela Secretaria competente, após a apresentação de toda a documentação necessária.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) meses, devendo dar início à execução do objeto contratado dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão e entrega da Ordem de Serviço.

O valor acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta.

Local e Data

Assinatura:

Nome do Representante:

RG n°:

CPF: n°:

Carimbo da empresa:





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

ANEXO III

MODELO – CREDENCIAL

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, (cidade) _____, (estado) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) sob o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), constitui, para fins de representação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022**, o(a) Senhor(a) _____, R.G. _____ (ou outro documento de identificação), podendo para tanto, inclusive com amplos poderes, participar da abertura dos ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA, prestar esclarecimentos, interpor e renunciar a recursos, receber intimações, notificações e, em nome desta, defender seus interesses.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do Representante:

RG do Representante nº:





ANEXO IV

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelo e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Obtivemos, através do acesso à página www.ilhasolteira.sp.gov.br, nesta data, cópia do Edital da Licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2022.
(cidade)

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Compras e Licitações pelo e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

O não envio do recibo exime a Prefeitura da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações que por ventura ocorrer no edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.





MINUTA DO CONTRATO
ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, em Ilha Solteira – SP; representado por **Otávio Augusto Giantomassi Gomes** – Prefeito, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx-x e inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-000, doravante denominado Contratante.

CONTRATADA:

(-----RAZÃO SOCIAL-----)

Inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)..... em(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, Fone: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:(e-mail)....., representada pelo(a) Sr(a).(nome)..... -(cargo/sócio/procurador).....,(nacionalidade).....,(estado civil)....., portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx-x e CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada Contratada.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, por força da **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022**, do parecer da Comissão Permanente de Licitações, a homologação e adjudicação pelo Chefe do Executivo Municipal, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente Contrato, mediante as cláusulas e as condições seguintes.

Cláusula 1ª – Do Objeto

Com a finalidade de contratar empresa especializada para a execução de recomposição florestal do Loteamento “Jardim Morada do Sol”, situado no perímetro urbano de Ilha Solteira-SP, bem como a recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03, situada na zona rural do município, à margem direita do Rio São José dos Dourados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente, nos termos da **Tomada de Preços nº 016/2022** que, independente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento; ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei 8.666/93 e alterações, subsidiariamente às disposições que regem os Contratos, em geral, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se os direitos e obrigações das partes.

Cláusula 2ª – Do Contrato

2.1 – O Contratante celebra contrato com a Contratada para a execução de recomposição florestal do Loteamento “Jardim Morada do Sol”, situado no perímetro urbano de Ilha Solteira-SP, bem como a recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03, situada na zona rural



do município, à margem direita do Rio São José dos Dourados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente, resultado de menor preço global, conforme Edital da **Tomada de Preços nº 016/2022**, seus respectivos anexos, bem como a Proposta e os Documentos de Habilitação da Contratada que, independente de transcrição, ficam fazendo parte deste Contrato.

2.2. As partes deverão obedecer além das cláusulas e condições pactuadas neste contrato, as regras definidas no instrumento convocatório e nos seus anexos e nos termos e condições da proposta vencedora.

2.3. O adjudicatário terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no mesmo prazo do item anterior.

2.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

2.3.3. A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

2.3.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

2.3.5. Para assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), bem como o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e Ficha de Controle de EPIs, sob pena de decaimento do direito a contratação e aplicação das penalidades cabíveis.

2.4 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, após a comprovação dos requisitos de habilitação, para firmar a contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

Cláusula 3ª – Dos Prazos e Local de Execução

3.1 – Os prazos serão contados em dias corridos, para todos os efeitos, **sendo que o prazo** para o início da execução do objeto contratado é de até **02 (dois)** dias após a emissão e recebimento da Ordem de Serviço.

3.2 – A vigência deste contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, com início a partir da data de sua assinatura; sendo este prorrogável, com a devida justificativa, dentro das disposições da lei 8.666/93 e suas alterações.

3.3 – Locais de execução dos serviços: conforme o especificado no Termo de Referência – **Anexo I do Edital**.

Cláusula 4ª – Dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros para a execução do objeto da presente licitação são oriundos do Tesouro Municipal.

Cláusula 5ª – Da Dotação Orçamentária

A despesa com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação onerará os recursos orçamentários do exercício vigente, suplementada se necessário, reservada na seguinte dotação:

Ficha 249

02.08 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. Tur. Agron. Pesca e Meio Ambiente

02.08.01 Departamento de Agronegócio, Meio Ambiente e Pesca

18.541 Preservação e Conservação Ambiental

15.451.0013.2034.0000 Manutenção da Gestão Ambiental

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FR 01

CA 110.000

Cláusula 6ª – Do Preço

6.1 – O valor do presente contrato é de até R\$ _____ (_____) correspondendo ao objeto definido na Cláusula Segunda e para a totalidade do período mencionado na cláusula terceira e será pago mensalmente conforme cronograma físico-financeiro, considerando a execução fiel do quantitativo e periodicidade de que consta o **Termo de Referência – Anexo I** do Edital.

6.2 – Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto contratual, garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Cláusula 7ª – Do Pagamento

7.1. O pagamento deverá ser realizado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

a.2) Guia de Recolhimento do FGTS e do INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a.3) Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo enviado ao fisco;

a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;

a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.



c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- c.1) Nomes dos segurados;
- c.2) Cargo ou função;
- c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4) Descontos legais;
- c.5) Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros assinados;
- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

- d.1) ou comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
- d.2) Cópia dos Holerites dos Trabalhadores assinados; ou
- d.3) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

e) Boletim de relação diária da medição dos serviços, seguindo as unidades de medida contidas na descrição do objeto licitado;

f) Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços.

7.2 – A Nota Fiscal / Fatura deverá conter os dados do processo licitatório, fazer menção ao objeto referente e se apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal /Fatura, sem imperfeições.

7.3 – A Contratante não se responsabilizará por atraso de entrega da Nota Fiscal /Fatura na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme solicitação, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal / Fatura o número processo administrativo, o número da Concorrência Pública e o número do contrato.

7.4 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

7.5 – Ocorrendo atraso de pagamento pela Prefeitura, o valor será corrigido monetariamente pelo IPCA-IBGE do mês imediatamente anterior ao fato, acrescido de juros compensatórios de 1% a.m. (um inteiro de percentual ao mês), desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

7.6 – O encaminhamento da fatura, para efeito de pagamento dos serviços, deve estar acompanhado dos seguintes documentos: **a)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e relativa à **Seguridade Social**, através da apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014; e **b)** prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

Cláusula 8ª – Da Garantia Contratual

8.1 – No prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura deste contrato, a Contratada deverá comprovar a prestação de garantia, numa das hipóteses previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor de R\$ ----- (-----), correspondente a 5% (cinco por cento) do



valor contratual, com prazo de validade abrangendo o período contratual até o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços.

8.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída após o vencimento do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA-IBGE, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

8.3 – No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação do mesmo, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

8.4 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

Cláusula 9ª – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

9.1 – Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

9.2 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Contratante.

9.3 – A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9.4 – Refazer, sem qualquer ônus à Contratante, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Contratante.

9.5 – A Contratada responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.6 – Cumprir as obrigações do contrato às suas expensas e não poderá subempreitar os serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente com prévia ciência da Contratante, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta em relação ao contrato.

9.7 – Executar os serviços conforme o determinado no edital e seus anexos, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, devendo-se dar início à execução dos serviços em até 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

Cláusula 10 – Das Obrigações do Contratante

10.1 – Cumprir fielmente as disposições do Edital e seus anexos;

10.2 – Permitir o livre acesso dos empregados da empresa Contratada a fim de que possam executar suas tarefas;

10.3 – Efetivar a satisfação do crédito da Contratada, nos precisos termos dispostos no Termo de Referência;

10.4 – Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto contratado;



10.5 – Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à Contratada, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;

10.6 – Velar pelo bom andamento da execução contratual, dirimindo dúvidas porventura existentes

Cláusula 11 – Da Modificação Contratual

Dado regime jurídico deste contrato, o **Contratante** terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da **Contratada** quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8666/93, art. 58 e 65.

Cláusula 12 – Da Alteração Contratual

12.1 – Este **CONTRATO** poderá ser alterado nos termos do disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante o correspondente **TERMO DE ADITAMENTO**.

12.2 – **O CONTRATANTE**, por motivos técnicos e havendo recursos, poderá acrescer ou suprimir o objeto contratado, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93, mantidas as condições iniciais do Contrato.

Cláusula 13 – Das Penalidades

13.1 – Na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, obedecerá às seguintes sanções:

13.1.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

13.1.2 – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, a cada atraso diário injustificado na execução do objeto, até o limite de 10% quando será declarada a rescisão unilateral do contrato por culpa da Contratada.

13.1.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por qualquer rescisão que der causa a Contratada.

13.1.4 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.

13.1.5 – O objeto concluído e não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração.

13.1.6 – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado pela Administração ensejará a aplicação da multa prevista no **subcláusula 13.1.2** deste contrato, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para entrega do objeto.

13.1.7 – Os valores das penalidades serão descontados de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderá ser cobrado judicialmente.

13.1.8 – A aplicação das penalidades não impede ao Contratante de exigir ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas da nova licitação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

Cláusula 14 – Das Multas

As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 10% (dez por cento) e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da **Contratada** e, caso insuficiente, cobrada judicialmente (Art. 80 IV Lei nº. 8666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula 15 – Da Rescisão Contratual

O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste Contrato.

Cláusula 16 – Da Inadimplência

Havendo inadimplemento da Contratada, previsto no art. 78 retro citado, vinculado tal conduta à efetividade e relevante lesão ao interesse público ou em forma reiterada, ou, ainda se a prestação se tornar inútil o Contratante poderá promover a rescisão contratual. Caso seja secundário ou irrelevante o inadimplemento, o Contratante imporá outras sanções à Contratada, especialmente multas de até 10% (dez por cento) do valor da prestação de que se trata, sem prejuízo da obrigação de reparar, corrigir, substituir às suas expensas, no total ou parte, o objeto do Contrato em que se verificarem os vícios ou incorreções.

Cláusula 17 – Da Falência

Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de estrutura da Contratada, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

Cláusula 18 – Da Habilitação Contratual

Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, o Contratante deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito da Contratada o Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

Cláusula 19 – Da Execução

Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis e cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

Cláusula 20 – Manutenção e Habilitação

A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, de modo permanente durante a execução do Contrato, sob sanções da Lei.



Cláusula 21 – Do Reajustamento dos Preços

Os preços apresentados serão fixos e irrevogáveis, porém para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, será garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

Cláusula 22 – Do Foro Competente

O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada o Contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal; e, em 20 dias, contado de sua assinatura, remetido para publicação no SOEM, o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato (Titular):

Gestor do Contrato (Suplente):

Nome:

Nome:

Testemunhas:

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Execução de recomposição florestal do Loteamento “Jardim Morada do Sol”, situado no perímetro urbano de Ilha Solteira-SP, bem como a recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03, situada na zona rural do município, à margem direita do Rio São José dos Dourados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente.

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(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- 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.

Ilha Solteira, ---- de ----- de 2022.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Execução de recomposição florestal do Loteamento “Jardim Morada do Sol”, situado no perímetro urbano de Ilha Solteira-SP, bem como a recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03, situada na zona rural do município, à margem direita do Rio São José dos Dourados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 217/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022

OBJETO: Execução de recomposição florestal do Loteamento “Jardim Morada do Sol”, situado no perímetro urbano de Ilha Solteira-SP, bem como a recomposição florestal de parte da área remanescente da Gleba 03, situada na zona rural do município, à margem direita do Rio São José dos Dourados, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente.

DECLARO, para fins de participação na licitação em referência, que assumo os fatos e serviços supervenientes em razão da **NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, sendo de minha total responsabilidade o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Ilha Solteira – SP, ____ de _____ de 2022.

Representante da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

