



PROCESSO N. 9.747/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N. 116/2021
EDITAL N. 130/2021

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002 e Decreto Federal n. 10.024/2019, com o Decreto Municipal n. 8.406/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 15/09/2021.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 16/09/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 16/09/2021.

MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de arborização urbana do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão todas as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.



4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

4.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá sua divulgação passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.1.1 O encaminhamento das propostas refere-se exclusivamente ao envio do valor global do lote para qual o licitante deseja participar junto ao portal eletrônico escolhido.

5.1.2 Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.

5.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 O Licitante que se enquadrar no que estabelece a Lei Complementar n.º 123/2006, deverá declarar que atende os requisitos do Artigo 3º, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.4 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5 A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



5.6 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.7 O Licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.8 O Licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação e a senha de acesso por interesse próprio, quando for o caso.

5.9 O Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos e em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

5.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11 Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes condições:

5.11.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

5.11.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

5.11.3 A marca do material deverá ser obrigatoriamente especificada.

5.11.4 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

5.11.5 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

5.11.6 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.11.7 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

5.11.8 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao



preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

5.11.9 Deverão ser apresentados juntamente com a proposta os folders, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens, quando for solicitado pela Pregoeira pelo sistema eletrônico.

5.12 A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação pelo licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

VI – DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 De conformidade com o estabelecido neste Edital terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico será aberta pela pregoeira, com a divulgação das Propostas de preços em conformidade com o item 5 - Proposta de Preços, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 A Pregoeira verificará as propostas de preços enviados, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, informando de tal fato ao Licitante desclassificado, fato que será registrado no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa do envio dos lances.

6.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site www.licitacoes-e.com.br, conforme Edital.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os produtos/serviços (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL/GLOBAL DO LOTE**.

7.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).



7.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.7 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 31, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019).

7.9 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos (art. 33, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o prazo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada (art. 33, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.11 Encerrado o prazo do item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo (art. 33, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.12 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições do item precedente, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo (art. 33, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade (art. 33, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.14 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13 (art. 33, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14 (art. 33, § 6º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).



7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site www.licitacoes-e.com.br (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

7.18 Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.20 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.21 A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances.

7.22 A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

7.23 Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

VIII – DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 7.19, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).



8.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.4 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.5 O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019) pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

8.5.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital, pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo definido no edital.

8.5.2 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente pelo e-mail: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.6 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 8.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

8.7 O lote cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação, constante das Especificações Técnicas no Anexo I, poderá não ser aceito e adjudicado.

8.8 Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 8, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

8.9 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 1999 (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

8.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8.11 Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada lote e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

8.12 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitado o Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).



8.13 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.14 A proposta de preços devidamente atualizada com o último lance e respectivos fôlderes, encartes, ou catálogos dos bens e/ou serviços ofertados, bem como a documentação no caso de empresa que não possua assinatura com certificado digital deverão ser enviados para a Pregoeira, na Secretaria de Suprimentos localizada Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP, CEP: 13.800-050, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da indicação do Licitante vencedor. Caso o vencedor seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser prorrogado até 15 (quinze) dias.

9.15 O resultado desta licitação será publicado no site www.licitacoes-e.com.br.

9.16 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o(a) Pregoeira (o) convocará todas as licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

IX – DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. 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.

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa.**



5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Prova de registro ou inscrição definitiva na entidade profissional competente (CREA), tanto da empresa como de seus responsáveis técnicos da localidade da sede do proponente.
2. **Comprovação da capacidade técnico-profissional.** Deverá ser apresentado atestado, na forma de Certidão de Acervo Técnico ou alternativamente Atestado de Responsabilidade Técnica, comprovando que a proponente, na pessoa de um engenheiro responsável técnico a ela vinculado executou serviços na área de Silvicultura Urbana. É necessário que o mesmo engenheiro seja o Responsável Técnico pelo serviço perante o CREA. Em caso de substituição do mesmo, a empresa deve declarar de imediato, outro profissional igualmente qualificado, de forma a assegurar a não interrupção da responsabilidade técnica.
3. **Comprovação da qualificação operacional**, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que **a licitante executou plano municipal de arborização urbana.**

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

9.2 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser enviada declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V).



9.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.5 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

9.6 A Pregoeira e sua equipe poderão verificar nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e constituirá meio legal de prova,, para fins de habilitação.

9.6.1 A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei n. 9.784/1999.

9.6.2 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata este item, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

X – DA IMPUGNAÇÃO

10.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no horário de 08h às 17h, através do email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

10.1.1 À Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.1.2 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

XI – DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, qualquer Licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

11.1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar da data final do prazo do recorrente assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019 e art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).



11.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência direito e a Pregoeira estará autorizada a adjudicar o objeto pela Pregoeira ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

11.4 A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim/SP.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na ausência de recurso caberá à Pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante vencedor pela Pregoeira (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

XIII – DO PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

13.2 O pagamento será efetuado em 15 dias após a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

13.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.



XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão as dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
290	010701.1854105622.010	3.3.90.39.00	1 – Tesouro

XV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

15.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

15.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

16.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

16.3.1 – Advertência;

16.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

16.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

16.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

17.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.



17.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

17.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.

17.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

17.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

17.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

17.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

17.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

17.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 17.10.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 16.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVIII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 18.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 18.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 18.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 18.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 18.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP



- 18.6 Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
- 18.7 Anexo VII – Cadastro do Responsável
- 18.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 30 de agosto de 2021.

OBERDAN QUAGLIO ALVES
Secretário de Meio Ambiente



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração do plano municipal de arborização urbana do município de Mogi Mirim/SP.

I. INTRODUÇÃO

O município de Mogi Mirim possui uma área total de 497,7 km², perímetro urbano com área de 87 km² e uma população aproximada de 90 mil habitantes. Segundo dados do Perfil de Municípios Paulistas da Fundação Sistema Estadual de Dados, o grau de urbanização atual de Mogi Mirim é de 95,9% (SEADE, 2021).

Nas áreas urbanas, onde habita a maior parte da população, são encontradas diversas condições ambientais adversas, como poluição, ilhas de calor e enchentes. Nesse contexto, fica evidente a importância das árvores na cidade, ao exercerem funções fundamentais para a manutenção da qualidade de vida, como redução da amplitude térmica, diminuição de ruídos, filtragem de poluentes e retenção da água das chuvas.

A arborização ao longo do sistema viário é um dos principais e mais complexos elementos vegetais dos ecossistemas urbanos. Por sua localização, ao longo da passagem de pedestres e veículos, ela possui grande potencial de contribuir com a melhoria do conforto térmico pelo sombreamento do asfalto e aumento da umidade relativa do ar pela evapotranspiração das folhas. Também contribui para a diminuição da poluição do ar pela interceptação de partículas em suspensão, além da diminuição das enchentes pela absorção da água da chuva e aumento da permeabilidade do solo.

Por sua localização, a arborização urbana como um conjunto de árvores atua também como corredor ecológico, interligando áreas verdes, espaços de convivência como praças e remanescentes florestais como Áreas de Proteção Permanente (APPs), aumentando a conectividade entre estes ambientes e favorecendo a manutenção da biodiversidade.

Nesse contexto, o Plano Municipal de Arborização Urbana caracteriza-se como um documento técnico fundamental para a municipalidade, principalmente para a tomada de decisões por parte dos responsáveis pela área, no que diz respeito às adequações técnicas e legais necessárias e à modernização do sistema de gestão, que repercute na excelência da prestação dos serviços ambientais, na promoção das boas práticas no e incremento da arborização urbana.

II. JUSTIFICATIVA

A gestão da arborização urbana é atribuição da municipalidade, sendo que essa atividade pretende definir diretrizes para o planejamento, a implantação e o manejo adequado do patrimônio arbóreo da cidade, estabelecendo planos sistemáticos de monitoramento periódico da arborização, além de promover a integração e o envolvimento da população na manutenção e na preservação do patrimônio arbóreo do município, possibilitando melhorias na qualidade de vida e fomentando o equilíbrio ambiental.

Sendo assim, o Plano Municipal de Arborização Urbana (PMAU) pode contribuir de forma significativa no planejamento e na gestão da arborização, fomentando o aumento no índice de cobertura arbórea do município, além de gerar maior eficiência no fornecimento dos serviços ambientais pela floresta urbana e direcionar as políticas públicas para a manutenção desses benefícios em longo prazo no município.

Devido às dificuldades de elaboração e execução do PMAU de forma direta pela municipalidade, por ser um estudo que demanda tempo, bem como diante da complexidade



envolvida e do reduzido quadro de pessoal disponível, torna-se necessária a contratação de tais serviços especializados, cabendo à Secretaria de Meio Ambiente de Mogi Mirim sua supervisão, acompanhamento e aprovação.

III. OBJETIVOS

Os serviços previstos nesse documento possuem o objetivo específico de nortear as atividades para a elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana (PMAU) do município de Mogi Mirim, SP. Entre as aplicações principais do PMAU efetivo, podemos incluir o diagnóstico da cobertura arbórea, o planejamento e a gestão da floresta urbana, a adequação da legislação vigente, bem como ações visando o cumprimento da Diretiva 8 de Arborização Urbana do Programa Município Verde Azul, uma das atribuições da Secretaria de Meio Ambiente de Mogi Mirim.

Para isso, será necessário caracterizar e calcular a cobertura arbórea por meio de classificação supervisionada de imagens de satélite de toda a área urbanizada de Mogi Mirim, visando identificar o déficit de arborização ao longo do sistema viário, com definição de áreas para realização de plantios e realização do inventário e cadastramento das árvores.

Ferramentas como diagnóstico, inventário e cadastramento fornecem dados importantes por meio da sistematização e análise das informações obtidas, permitindo o conhecimento da população arbórea da cidade e da situação atual da Arborização Urbana. Esse conjunto de informações permite a criação de um banco de dados sistematizado, fomentando a adoção de estratégias, diretrizes e cronogramas que visam subsidiar as ações voltadas à manutenção da Arborização Urbana, como as citadas anteriormente.

Objetivos específicos:

- Inventariar as árvores ao longo do sistema viário e demais áreas públicas como praças, canteiros centrais, rotatórias etc.;
- Verificar o estado geral e a condição fitossanitária das árvores;
- Realizar a avaliação do risco de queda das árvores cadastradas;
- Calcular o déficit de cobertura arbórea nas regiões do município e, posteriormente, realizar o levantamento e a avaliação dos espaços deficitários para plantio de novas árvores;
- Integrar as informações processadas com dados cadastrais no Sistema de informações geográficas;
- Sistematizar as informações obtidas;
- Disponibilizar dados técnicos para elaboração e execução de planejamento para a manutenção da vegetação arbórea, definindo critérios de intervenção e oportunidades de manejo;
- Monitoramento da arborização urbana no município, principalmente na fase pós-implantação do plano de arborização, com aspectos relacionados ao estado geral das árvores e a receptividade da população ao plano implantado.

IV. OBJETO/ETAPAS/ATIVIDADES E PRODUTOS A SEREM DESENVOLVIDOS

O Plano Municipal de Arborização Urbana (PMAU) de Mogi Mirim deverá abranger toda a área urbana do território do município, contemplando os levantamentos pertinentes e as proposições a serem apresentadas no referido documento, incluindo: realização de diagnóstico e levantamento da cobertura arbórea, incluindo passeios públicos, áreas verdes de acompanhamento viário, fragmentos florestais, matas ciliares e demais áreas protegidas, loteamentos fechados, áreas particulares e espaços livres urbanos, orientação na produção de mudas pelo Viveiro Municipal; atividades de plantio e tratos pós-plantio; podas com diversas finalidades; avaliação de risco de árvores; erradicação, substituição e replantio de árvores.



Os serviços solicitados deverão contemplar os seguintes requisitos:

- a) Bases para fomentar a participação comunitária, com contribuição para a elaboração de um Guia ou Manual de Arborização Urbana acessível e campanhas de conscientização dos munícipes, organizados e realizados pela Secretaria de Meio Ambiente;
- b) Participação de técnicos da contratada em reuniões e audiências públicas para discussão sobre o Plano Municipal de Arborização Urbana e revisão da legislação vigente referente à arborização municipal junto à sociedade civil, com consultas nas reuniões do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMDEMA).

V. ESTRUTURA DO PLANO MUNICIPAL DE ARBORIZAÇÃO URBANA (PMAU)

O PMAU deverá ser estruturado com base no roteiro estabelecido pelo Manual para Elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana (Comitê de trabalho, Ministério Público/PR. 2 ed. Curitiba, PR, 2018.) e deve conter os itens elencados a seguir.

1. INTRODUÇÃO

- Histórico da arborização no município, descrevendo suas principais características e evolução ao longo do tempo até os dias atuais, de forma a identificar os valores socioculturais da população em relação às árvores urbanas.
- Importância da arborização para o município, bem como os aspectos positivos decorrentes de sua implantação e manejo e avaliação da opinião dos munícipes, por meio da realização de pesquisas.
- Objetivos do Plano Municipal de Arborização Urbana (gerais e específicos) esperados com a sua elaboração e implantação.

2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- Localização geográfica e acessos;
- Altitude;
- Unidade fitogeográfica (aspectos da vegetação regional);
- Características edafoclimáticas;
- População urbana e rural;
- Caracterização socioeconômica;
- Análise da malha urbana municipal, descrição das áreas verdes, extensão do sistema viário pavimentado e projeções futuras (locais potenciais para a arborização das ruas);
- Diretrizes do zoneamento e de uso e ocupação do solo urbano.

3. DIAGNÓSTICO DA ARBORIZAÇÃO URBANA DO MUNICÍPIO EM PLATAFORMA GEORREFERENCIADA

Elaboração de inventário da vegetação arbórea existente na malha urbana do município de Mogi Mirim (SP), em uma área de aproximadamente 87 km², por meio da interpretação e extração das informações de imagem de satélite fornecida pela contratada, com cena recente do ano de 2020, em resolução espacial com pelo menos 2 m e quatro bandas multiespectrais.

Para tanto, a empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades:

- Correção geométrica da imagem de satélite, ajustando sua posição ao sistema geodésico, conforme o mapeamento urbano existente no município, a ser fornecido pela Prefeitura.



- Extração da malha urbana do município de área de com aproximadamente 87 km², estabelecida pelo perímetro fornecido pela Prefeitura.
- Elaboração de mapa de cobertura arbórea da área objeto de análise e apresentação da média de copa por habitante (em m²).
- Elaboração de mapa quantitativo com estimativa do número de árvores na cidade, (por zonas, bairros e ruas), de acordo com a base (arquivos *shapefile*) a serem fornecidos pela contratada, em conjunto com dados fornecidos pela contratante.
- Elaboração de mapa de distribuição das árvores nas calçadas, parques, áreas particulares e áreas protegidas, de acordo com a base (arquivos *shapefile*) fornecidos pela contratada, em conjunto com dados fornecidos pela contratante.
- Elaboração de mapas temáticos, cruzando as informações obtidas com eventuais mapas disponíveis na Prefeitura, tais como mapas de uso e ocupação do solo, hidrografia, áreas protegidas, rede elétrica, sistema viário, equipamentos públicos, entre outros, de acordo com a base (arquivos *shapefile*) fornecidos pela contratada.
- A apresentação das "camadas" ou *layers* de dados deverá ser realizada com base nas imagens de satélite. A estruturação da base de dados espaciais, tabela de atributos requerida e preenchimento de metadados será no formato *ESRI File*, compatível com os Sistema de Informação Geográfica disponível para acesso da contratante.
- A escala de apresentação da base de dados será de 1:10.000; no entanto, a visualização no processo de criação da base cartográfica deverá ser apresentada em escala adequada para permitir o melhor detalhamento das informações.
- A precisão cartográfica dos mapas deverá ser compatível com a precisão espacial da base geodésica fornecida pela Prefeitura.

O trabalho deverá contemplar também um estudo específico para avaliação da acurácia dos dados obtidos, por meio da interpretação das imagens de satélite, a partir de um conjunto de amostras com descrição dos seus atributos, expressa na forma de árvore de decisão, com obtenção de uma série de medidas estatísticas para o processo de validação (Índice Kappa).

A contratada deverá apresentar ilustrações com situações paradigma dos pontos críticos relativos à arborização urbana na área objeto de estudo. Este trabalho deverá ser realizado por meio de registros fotográficos, representações em plantas, mapas e desenhos e, também, inserido no banco de dados georreferenciado da plataforma SIG, indicando de forma geral:

- Condições fitossanitárias das árvores;
- Ocorrência de fitopatógenos e pragas;
- Avaliação de risco de queda de árvores;
- Práticas inadequadas de manejo (podas inadequadas e drásticas);
- Situações de conflito com redes aéreas;
- Área permeável insuficiente ou colo cimentado;
- Problemas com a mobilidade de pedestres (passeios públicos);
- Podas ou outros danos causados ao sistema radicular;
- Presença de espécies exóticas invasoras;
- Árvores senescentes e mortas para substituição.

4. PROGNÓSTICO DA ARBORIZAÇÃO URBANA

O Plano Municipal de Arborização Urbana deverá levar em conta as seguintes questões: o que, como, onde e quando plantar, bem como os procedimentos técnicos e operacionais para efetuar a gestão desses itens. A proposta deverá respeitar os valores culturais, históricos e ambientais a cidade, buscando proporcionar conforto para as moradias, sombreamento, abrigo e alimento para a fauna, contribuir para a biodiversidade, permitir a permeabilidade do solo, colaborar com a diminuição dos índices de poluição e proporcionar melhoria das condições do ambiente urbano como um todo.



O prognóstico a ser efetuado deverá incluir ainda os itens que se encontram a seguir.

4.1. Critérios para a escolha de espécies para arborização urbana

A seleção de árvores para compor a arborização do sistema viário deverá considerar as características das espécies, tais como: velocidade de crescimento, porte adulto, tipo de copa (formato, densidade e hábito), floração, frutificação, raízes, resistência a pragas, doenças e poluição, ausência de princípios tóxicos, adaptabilidade, sobrevivência e desenvolvimento no local de plantio (devido às características do solo, por exemplo), bem como a necessidade de manutenção. Ainda devem ser avaliadas as restrições de uso das espécies em relação ao espaço físico tridimensional disponível para o plantio.

É importante também analisar a vegetação existente na região, procurando utilizar e, eventualmente introduzir espécies nativas que normalmente apresentam desenvolvimento e vigor satisfatórios nas condições ambientais do município.

4.2. Definição dos locais de plantio

Sempre buscando a formação de linhas de conectividade, devem ser definidas espécies de árvores com porte final (altura e diâmetro da copa) compatíveis com os locais de plantio a serem estabelecidos, observando, no caso de áreas públicas com déficit de arborização, a largura de ruas, passeios e canteiros centrais, a existência de garagens, posição das redes aéreas e subterrâneas de serviços (sistema elétrico, abastecimento de água, esgotos etc.), bem como o recuo das construções, equipamentos públicos e demais características dos espaços livres urbanos que possam ocasionar interferências com a arborização estabelecida.

É necessário ainda estabelecer áreas permeáveis na base das árvores, proporcionais ao seu porte e condizentes com o espaço disponível. As recomendações relativas às suas dimensões devem ser apresentadas de acordo com o estipulado pela Diretiva 8 do programa Município Verde Azul, implantando o chamado "espaço árvore" conforme recomendado. O espaçamento de plantio, entre árvores, deverá ainda contemplar as dimensões das espécies (de pequeno, médio e grande porte), quando adultas.

As áreas prioritárias e secundárias de plantio, acompanhadas da relação das espécies arbóreas e quantidade indicadas, deverão ser apresentadas em tabelas e mapas temáticos, onde devem constar ainda, as áreas de preservação permanente com déficit de cobertura florestal para que possam ser recompostas para cumprimento da legislação vigente.

4.3. Implantação da Arborização Urbana

A proposta para a execução do plantio das árvores deverá considerar os itens a seguir.

4.3.1. Características específicas das mudas: porte, altura, Diâmetro à Altura do Peito (DAP), formato, tipo de embalagem, entre outros padrões de qualidade das mudas que podem ser adquiridas ou produzidas pela Prefeitura.

4.3.2. Normas técnicas e operacionais de plantio: Descrição das atividades de campo, tais como: locação; dimensionamento; abertura e preparo das covas, incluindo correção do solo e adubações minerais e orgânicas; plantio propriamente dito; tutoramento e proteção; irrigação; manutenção das mudas pós-plantio até a sua consolidação.

4.3.3. Manutenção da Arborização Urbana: deve ser considerada tanto para árvores ao longo do Sistema Viário como árvores em áreas de convivência, como praças. A proposta para manutenção deverá conter informações relativas a poda, remoção, substituição e demais práticas aplicáveis à arborização urbana, elencadas a seguir.



- Poda de árvores: descrição dos diversos tipos de podas e as situações para a sua execução, bem como a legislação pertinente a ser observada nesse trabalho. Deverá seguir a NBR 16246-1: Florestas Urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – Parte 1: Poda (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, 2013).
- Avaliação de risco: deverá ser realizada de forma preventiva e periódica, de acordo com a NBR 16246-3: Florestas Urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – Parte 3: Avaliação de risco de árvores (ABNT, 2019).
- Remoção e substituição de árvores: apresentação dos critérios para remoção de árvores, bem como as normas e requisitos para a solicitação de autorização junto ao órgão ambiental responsável pelo licenciamento.
- Manejo de árvores no entorno de obras: deve ser realizada de acordo com a NBR 16246-4: Florestas Urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – Parte 4: Manejo de árvores em obras (ABNT, 2020).
- Outras práticas aplicáveis: descrição de outras atividades utilizadas na manutenção de árvores urbanas, tais como: adubação de restituição, técnicas restauradoras em árvores e tratamentos curativos ou preventivos contra doenças e pragas, incluindo as bases para sua identificação.

4.3.4. Monitoramento das Árvores Urbanas

O Plano deverá descrever os procedimentos destinados a acompanhar o desenvolvimento das árvores existentes e das mudas plantadas, observando-se e registrando-se aspectos relacionados ao estado geral das árvores e todas as alterações ocorridas ao longo do tempo, a fim de corrigir eventuais falhas e atualizar as informações quali-quantitativas obtidas no monitoramento.

4.4. Sistema de Gestão da Arborização Urbana

Deverá ser apresentado um modelo de estrutura administrativa, técnica e operacional, indicando e descrevendo as áreas e os profissionais responsáveis pela execução de todas as etapas do Plano de Arborização Urbana (planejamento, implantação, manejo, fiscalização etc.), observando as interfaces com os outros setores da administração municipal.

O sistema de gestão deverá estar preparado para a sua futura informatização, de forma a assegurar maior eficiência aos trabalhos relacionados à arborização urbana, com o emprego da Tecnologia de Informação. As informações relativas à arborização urbana do município deverão ser organizadas e armazenadas em um banco de dados, a ser modelado para atender às demandas da Prefeitura de Mogi Mirim.

5. PROGRAMAS COMPLEMENTARES

O PMAU de Mogi Mirim deverá contemplar a apresentação de propostas para:

- 5.1. Implantação/requalificação de viveiro municipal para a produção de mudas: incluindo localização; definição do sortimento e do processo de produção; dimensionamento; instalações; máquinas e equipamentos; materiais e insumos; recursos humanos necessários.



- 5.2. Desenvolvimento de programa de conscientização ambiental: com o objetivo de obter a participação efetiva da população nas atividades de arborização urbana. Para tanto, deverá apresentar modelos de cartilhas, mídias digitais e outros materiais educacionais, amplamente ilustrados, em linguagem de fácil compreensão, destacando a importância e os benefícios da arborização urbana para melhor qualidade de vida no município
- 5.3. Apresentação de conteúdo para o desenvolvimento de programa de treinamento e capacitação do pessoal: por meio da realização de palestras, seminários (sendo um deles ao final da entrega deste Plano de Arborização) e encontros técnicos de campo, em local e data a serem ajustados com a Secretaria de Meio Ambiente, destinados a transferir conhecimentos específicos a todos os colaboradores envolvidos nas atividades de arborização urbana, buscando maior eficiência, qualidade e celeridade, no atendimento às demandas da população.
- 5.4. Apresentação de programa de valorização e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de podas de árvores: revisão do sistema atual de destinação de resíduos de podas e erradicações, visando fomentar melhorias e possíveis parcerias com outros órgãos públicos, como outras Secretarias municipais, e com a iniciativa privada.

6. MINUTA DA LEI MUNICIPAL PARA ARBORIZAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Entre os objetivos da elaboração do PMAU, está incluída a apresentação de uma proposta para a adequação da legislação municipal vigente referente à arborização urbana, contemplando implantação, manejo, conservação, fiscalização, autorização de intervenção/supressão, compensações, entre outras atividades pertinentes. Dessa forma, visamos assegurar a normatização das adequações pertinentes e perpetuação das boas práticas tecnicamente definidas para a manutenção de uma arborização urbana plena e eficaz.

VI. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

1. Dados preliminares: histórico da arborização urbana e sua importância; diagnóstico preliminar da cobertura arbórea do município por Sistema de Informação Geográfica (SIG); e objetivos do Plano de Arborização Urbana.
2. Caracterização do Município de Mogi Mirim: meio abiótico, biótico e antrópico; análise do arcabouço legal voltado ao manejo arbóreo no município; e análise da atual estrutura operacional da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.
3. Diagnóstico da Arborização Urbana no Município de Mogi Mirim: com a apresentação de mapa de classificação e distribuição da vegetação na malha urbana, relatório técnico fundamentado de diagnóstico da situação da arborização no município e propostas para adequação.
4. Prognóstico:
 - Programa de enriquecimento, com a indicação de espécies para as áreas prioritárias e secundárias para o plantio de árvores na área urbana, buscando estabelecer linhas de conectividade;
 - Lista detalhada de espécies vegetais de porte arbóreo, recomendadas para o plantio no município de Mogi Mirim - SP, indicando as suas características botânicas;
 - Manual técnico para o manejo da vegetação em área urbana, incluindo normas para a realização de podas, desbastes e demais orientações agronômicas.



5. Programas complementares:

5.1. Programa de treinamento e capacitação de pessoal (fornecimento de conteúdo);

5.2. Programa de educação ambiental (fornecimento de conteúdo);

5.3. Plano de produção vegetal, visando a requalificação do viveiro municipal;

5.4. Programa de valorização e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de podas de árvores.

6. Minuta de legislação municipal

Revisão da legislação municipal vigente sobre a arborização urbana de Mogi Mirim.

VII. ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O orçamento dos serviços, objeto deste Escopo de Serviços, deverá ser apresentado de acordo as instruções da planilha abaixo e estar em conformidade com os percentuais nela relacionados.

Para o desenvolvimento dos serviços, objeto deste Escopo, deverá ser observado o prazo de 6 (seis) meses, a contar de emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma a seguir.

VIII. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Produtos	Mês						Percentual
	1	2	3	4	5	6	
Produto 1 Dados preliminares							10
Produto 2 Caracterização do município de Mogi Mirim							20
Produto 3 Diagnóstico da situação da arborização							25
Produto 4 Prognóstico							30
Produtos 5 e 6 Programas complementares Minuta da legislação							15

IX. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

A forma de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de parcelas sequenciais, na forma abaixo descrita:

- Parcela I – 10% (dez por cento) do preço global, mediante a entrega e aprovação do Produto 1 (Preliminares);
- Parcela II- 10% (dez por cento) do preço global, mediante a entrega e aprovação do produto 2 (Caracterização do município de Mogi Mirim);
- Parcela III- 35% (trinta e cinco por cento) do preço global, mediante a entrega e aprovação do Produto 3 (Diagnóstico da Situação da arborização urbana do município de Mogi Mirim);
- Parcela IV – 30% (trinta por cento) do preço global, mediante a entrega e aprovação do Produto 4 (Prognóstico);



- Parcela V - 15% (quinze por cento) do preço global, mediante a entrega e a aprovação dos Produtos 5 e 6 (Programas complementares e minuta da legislação).

X. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos dados como no texto. O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações e justificativa de resultados. O texto deve estar isento de erros de português e/ ou de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá refletir o padrão de qualidade da própria contratada.

1. Redação: a redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda parte descritiva deverá ser digitada.
2. Unidades: deverão ser utilizados nos relatórios, desenhos, memoriais e outros as unidades do Sistema Métrico Internacional. Se houver necessidade, citar outras unidades, cujos valores expressos deverão ser indicados entre parêntesis, ao lado da correspondente unidade oficial.
3. Formato dos documentos e números de vias: todos os documentos serão entregues em versão digital, incluindo produtos como banco de dados de inventário e conjunto de árvores georreferenciadas em Sistema de Informação Geográfica (SIG). O PMAU e demais produtos advindos devem ser entregues também em duas cópias impressas e encadernadas.

XI. ALOCAÇÃO DE PESSOAL

A contratada deverá elaborar um cronograma de alocação de pessoal, indicando, qualificando e quantificando claramente os profissionais envolvidos nos trabalhos e o período de permanência dos componentes da sua equipe na execução dos trabalhos.

XII. FISCALIZAÇÃO

A contratante nomeará uma equipe de fiscalização (grupo de acompanhamento do PMAU) para acompanhar e avaliar a execução dos serviços, que atuará sob a responsabilidade de um coordenador, sendo que lhe caberá, de acordo com a contratada, estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme o presente escopo de trabalho.

1. Fica assegurado ao contratante o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.
2. A equipe de fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da equipe de fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
3. A ação ou omissão, total ou parcial, da equipe de fiscalização não eximirá a contratada de integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

XIII. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS PELA CONTRATADA

Caberá à contratada a adequada coordenação dos trabalhos, com o intuito de cumprimento de todos os serviços contratados, juntamente com os técnicos especialistas em arborização da Secretaria de Meio Ambiente de Mogi Mirim.



Com relação à equipe técnica, a contratada deverá ter equipe composta por profissionais qualificados, condizente com a formação e a experiência necessária para o desenvolvimento dos trabalhos de elaboração e execução do PMAU. Sendo assim, a contratada deverá manter ao menos um responsável pela coordenação dos trabalhos em seu quadro fixo de colaboradores com formação em Engenharia Agrônômica ou Florestal, devidamente registrado no CREA-SP, com comprovada experiência na área de Silvicultura Urbana, devidamente atestada na forma de Certidão de Acervo Técnico (CAT).

Tal responsável técnico representará a contratada perante o contratante em todos os assuntos relativos à execução dos serviços. O coordenador dos trabalhos deverá ser designado por parte da contratada e desempenhar as suas funções até o encerramento do contrato.

XIV. INFORMAÇÕES FINAIS

Ao final do texto do Inventário devem ser incluídos:

- a) Cronograma de Implantação: apresentar um cronograma detalhado referente à implantação das ações voltadas à Arborização Urbana a partir do diagnóstico feito no inventário, no qual devem constar todas as etapas, prazos e responsáveis por colocar em prática cada um dos itens previstos no planejamento da arborização de ruas. O cronograma deve ser periodicamente revisado.
- b) Referências Bibliográficas: indicar qual foi o referencial bibliográfico consultado para a elaboração do Inventário de Arborização Urbana.
- c) Anexos: apresentar os anexos relevantes e pertinentes ao PMAU, referentes ao que foi solicitado neste Termo de Referência. Neste item deve ser apresentada a ART do engenheiro da contratada que atuou como responsável técnico pela coordenação e supervisão dos serviços realizados para a elaboração de todas as etapas descritas anteriormente.

XV. DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os serviços contratados deverão ser iniciados dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Meio Ambiente (via e-mail, correios ou ofício).

Os serviços contemplando os objetivos e suas respectivas etapas deverão ser concluídos dentro do prazo de 6 (seis) meses corridos, podendo ser prorrogado mediante aprovação da Prefeitura de Mogi Mirim.

XVI. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos produtos/serviços, na Secretaria, dar-se-á de forma provisória, sendo recebidos de forma definitiva a partir do recebimento do setor técnico competente da Secretaria de Meio Ambiente e certificação da NFSe.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2021, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2021.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2021.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2021, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2021.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ARBORIZAÇÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. ____/2021, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. ____/2021, e seus anexos, obrigou-se a elaboração do plano municipal de arborização urbana do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um engenheiro responsável técnico, que será o preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas durante a execução dos serviços.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 A CONTRATADA obriga-se a entregar os serviços deste termo de contrato, perfeitos e totalmente concluídos no prazo de 06 (seis) meses.

2.2 Os serviços terão início mediante expedição de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

2.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a ART do responsável técnico pela execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após assinatura do presente do termo contratual.

2.4 Somente após o recolhimento da A.R.T e do cumprimento das normas de segurança do trabalho, conforme as normas previstas neste contrato é que será autorizada a expedição de ordem de início de serviço pelo CONTRATANTE.

2.5 O prazo máximo para início dos trabalhos será de até 15 (quinze) dias corridos, após a emissão de ordem de início de serviço pelo CONTRATANTE.



2.6 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses após, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

3. DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

3.1 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a emissão da A.R.T. relativa ao objeto do contrato e o valor total do serviço, preenchida com o nome do engenheiro responsável, o qual será o seu preposto devidamente indicado antes da data da assinatura do contrato.

3.2 A CONTRATADA fica obrigada a entregar uma cópia da A.R.T. bem como uma cópia do comprovante de recolhimento da mesma no prazo acima mencionado, a qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolo à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, na cidade de Mogi Mirim.

3.3 Em caso de repasse dos serviços (subempreitados), desde que autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá vincular a A.R.T. dos serviços sub contratados junto a sua A.R.T. principal.

3.4 É expressamente vedado à CONTRATADA subempreitar os serviços no todo. Eventuais contratações de serviços com terceiros somente serão permitidas na forma da Lei e dentro do limite admitido, em cada caso, com avaliação prévia e anuência do CONTRATANTE, ficando, porém, a CONTRATADA a exclusiva responsável pelas obrigações contratuais e legais perante a Administração, no âmbito civil, trabalhista, previdenciário, etc.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O PMAU deverá ser estruturado com base no roteiro estabelecido pelo Manual para Elaboração do Plano Municipal de Arborização Urbana (Comitê de trabalho, Ministério Público/PR. 2 ed. Curitiba, PR, 2018.) e deve conter os itens elencados a seguir.

4.1.1 INTRODUÇÃO

- Histórico da arborização no município, descrevendo suas principais características e evolução ao longo do tempo até os dias atuais, de forma a identificar os valores socioculturais da população em relação às árvores urbanas.
- Importância da arborização para o município, bem como os aspectos positivos decorrentes de sua implantação e manejo e avaliação da opinião dos munícipes, por meio da realização de pesquisas.
- Objetivos do Plano Municipal de Arborização Urbana (gerais e específicos) esperados com a sua elaboração e implantação.

4.1.2 CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

- Localização geográfica e acessos;
- Altitude;
- Unidade fitogeográfica (aspectos da vegetação regional);
- Características edafoclimáticas;
- População urbana e rural;
- Caracterização socioeconômica;
- Análise da malha urbana municipal, descrição das áreas verdes, extensão do sistema viário pavimentado e projeções futuras (locais potenciais para a arborização das ruas);
- Diretrizes do zoneamento e de uso e ocupação do solo urbano.



4.1.3 DIAGNÓSTICO DA ARBORIZAÇÃO URBANA DO MUNICÍPIO EM PLATAFORMA GEORREFERENCIADA

Elaboração de inventário da vegetação arbórea existente na malha urbana do município de Mogi Mirim (SP), em uma área de aproximadamente 87 km², por meio da interpretação e extração das informações de imagem de satélite fornecida pela contratada, com cena recente do ano de 2020, em resolução espacial com pelo menos 2 m e quatro bandas multispectrais.

Para tanto, a empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades:

- Correção geométrica da imagem de satélite, ajustando sua posição ao sistema geodésico, conforme o mapeamento urbano existente no município, a ser fornecido pela Prefeitura.
- Extração da malha urbana do município de área de com aproximadamente 87 km², estabelecida pelo perímetro fornecido pela Prefeitura.
- Elaboração de mapa de cobertura arbórea da área objeto de análise e apresentação da média de copa por habitante (em m²).
- Elaboração de mapa quantitativo com estimativa do número de árvores na cidade, (por zonas, bairros e ruas), de acordo com a base (arquivos *shapefile*) a serem fornecidos pela contratada, em conjunto com dados fornecidos pela contratante.
- Elaboração de mapa de distribuição das árvores nas calçadas, parques, áreas particulares e áreas protegidas, de acordo com a base (arquivos *shapefile*) fornecidos pela contratada, em conjunto com dados fornecidos pela contratante.
- Elaboração de mapas temáticos, cruzando as informações obtidas com eventuais mapas disponíveis na Prefeitura, tais como mapas de uso e ocupação do solo, hidrografia, áreas protegidas, rede elétrica, sistema viário, equipamentos públicos, entre outros, de acordo com a base (arquivos *shapefile*) fornecidos pela contratada.
- A apresentação das “camadas” ou *layers* de dados deverá ser realizada com base nas imagens de satélite. A estruturação da base de dados espaciais, tabela de atributos requerida e preenchimento de metadados será no formato *ESRI File*, compatível com os Sistema de Informação Geográfica disponível para acesso da contratante.
- A escala de apresentação da base de dados será de 1:10.000; no entanto, a visualização no processo de criação da base cartográfica deverá ser apresentada em escala adequada para permitir o melhor detalhamento das informações.
- A precisão cartográfica dos mapas deverá ser compatível com a precisão espacial da base geodésica fornecida pela Prefeitura.

O trabalho deverá contemplar também um estudo específico para avaliação da acurácia dos dados obtidos, por meio da interpretação das imagens de satélite, a partir de um conjunto de amostras com descrição dos seus atributos, expressa na forma de árvore de decisão, com obtenção de uma série de medidas estatísticas para o processo de validação (Índice Kappa).

A contratada deverá apresentar ilustrações com situações paradigma dos pontos críticos relativos à arborização urbana na área objeto de estudo. Este trabalho deverá ser realizado por meio de registros fotográficos, representações em plantas, mapas e desenhos e, também, inserido no banco de dados georreferenciado da plataforma SIG, indicando de forma geral:

- Condições fitossanitárias das árvores;
- Ocorrência de fitopatógenos e pragas;
- Avaliação de risco de queda de árvores;
- Práticas inadequadas de manejo (podas inadequadas e drásticas);
- Situações de conflito com redes aéreas;
- Área permeável insuficiente ou colo cimentado;
- Problemas com a mobilidade de pedestres (passeios públicos);
- Podas ou outros danos causados ao sistema radicular;



- Presença de espécies exóticas invasoras;
- Árvores senescentes e mortas para substituição.

4.1.4 PROGNÓSTICO DA ARBORIZAÇÃO URBANA

O Plano Municipal de Arborização Urbana deverá levar em conta as seguintes questões: o que, como, onde e quando plantar, bem como os procedimentos técnicos e operacionais para efetuar a gestão desses itens. A proposta deverá respeitar os valores culturais, históricos e ambientais da cidade, buscando proporcionar conforto para as moradias, sombreamento, abrigo e alimento para a fauna, contribuir para a biodiversidade, permitir a permeabilidade do solo, colaborar com a diminuição dos índices de poluição e proporcionar melhoria das condições do ambiente urbano como um todo.

O prognóstico a ser efetuado deverá incluir ainda os itens que se encontram a seguir.

Critérios para a escolha de espécies para arborização urbana

A seleção de árvores para compor a arborização do sistema viário deverá considerar as características das espécies, tais como: velocidade de crescimento, porte adulto, tipo de copa (formato, densidade e hábito), floração, frutificação, raízes, resistência a pragas, doenças e poluição, ausência de princípios tóxicos, adaptabilidade, sobrevivência e desenvolvimento no local de plantio (devido às características do solo, por exemplo), bem como a necessidade de manutenção. Ainda devem ser avaliadas as restrições de uso das espécies em relação ao espaço físico tridimensional disponível para o plantio.

É importante também analisar a vegetação existente na região, procurando utilizar e, eventualmente introduzir espécies nativas que normalmente apresentam desenvolvimento e vigor satisfatórios nas condições ambientais do município.

Definição dos locais de plantio

Sempre buscando a formação de linhas de conectividade, devem ser definidas espécies de árvores com porte final (altura e diâmetro da copa) compatíveis com os locais de plantio a serem estabelecidos, observando, no caso de áreas públicas com déficit de arborização, a largura de ruas, passeios e canteiros centrais, a existência de garagens, posição das redes aéreas e subterrâneas de serviços (sistema elétrico, abastecimento de água, esgotos etc.), bem como o recuo das construções, equipamentos públicos e demais características dos espaços livres urbanos que possam ocasionar interferências com a arborização estabelecida.

É necessário ainda estabelecer áreas permeáveis na base das árvores, proporcionais ao seu porte e condizentes com o espaço disponível. As recomendações relativas às suas dimensões devem ser apresentadas de acordo com o estipulado pela Diretiva 8 do programa Município Verde Azul, implantando o chamado "espaço árvore" conforme recomendado. O espaçamento de plantio, entre árvores, deverá ainda contemplar as dimensões das espécies (de pequeno, médio e grande porte), quando adultas.

As áreas prioritárias e secundárias de plantio, acompanhadas da relação das espécies arbóreas e quantidade indicadas, deverão ser apresentadas em tabelas e mapas temáticos, onde devem constar ainda, as áreas de preservação permanente com déficit de cobertura florestal para que possam ser recompostas para cumprimento da legislação vigente.

Implantação da Arborização Urbana

A proposta para a execução do plantio das árvores deverá considerar os itens a seguir.



Características específicas das mudas: porte, altura, Diâmetro à Altura do Peito (DAP), formato, tipo de embalagem, entre outros padrões de qualidade das mudas que podem ser adquiridas ou produzidas pela Prefeitura.

Normas técnicas e operacionais de plantio: Descrição das atividades de campo, tais como: locação; dimensionamento; abertura e preparo das covas, incluindo correção do solo e adubações minerais e orgânicas; plantio propriamente dito; tutoramento e proteção; irrigação; manutenção das mudas pós-plantio até a sua consolidação.

Manutenção da Arborização Urbana: deve ser considerada tanto para árvores ao longo do Sistema Viário como árvores em áreas de convivência, como praças. A proposta para manutenção deverá conter informações relativas a poda, remoção, substituição e demais práticas aplicáveis à arborização urbana, elencadas a seguir.

- Poda de árvores: descrição dos diversos tipos de podas e as situações para a sua execução, bem como a legislação pertinente a ser observada nesse trabalho. Deverá seguir a NBR 16246-1: Florestas Urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – Parte 1: Poda (Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, 2013).
- Avaliação de risco: deverá ser realizada de forma preventiva e periódica, de acordo com a NBR 16246-3: Florestas Urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – Parte 3: Avaliação de risco de árvores (ABNT, 2019).
- Remoção e substituição de árvores: apresentação dos critérios para remoção de árvores, bem como as normas e requisitos para a solicitação de autorização junto ao órgão ambiental responsável pelo licenciamento.
- Manejo de árvores no entorno de obras: deve ser realizada de acordo com a NBR 16246-4: Florestas Urbanas – Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas – Parte 4: Manejo de árvores em obras (ABNT, 2020).
- Outras práticas aplicáveis: descrição de outras atividades utilizadas na manutenção de árvores urbanas, tais como: adubação de restituição, técnicas restauradoras em árvores e tratamentos curativos ou preventivos contra doenças e pragas, incluindo as bases para sua identificação.

Monitoramento das Árvores Urbanas

O Plano deverá descrever os procedimentos destinados a acompanhar o desenvolvimento das árvores existentes e das mudas plantadas, observando-se e registrando-se aspectos relacionados ao estado geral das árvores e todas as alterações ocorridas ao longo do tempo, a fim de corrigir eventuais falhas e atualizar as informações quali-quantitativas obtidas no monitoramento.

Sistema de Gestão da Arborização Urbana

Deverá ser apresentado um modelo de estrutura administrativa, técnica e operacional, indicando e descrevendo as áreas e os profissionais responsáveis pela execução de todas as etapas do Plano de Arborização Urbana (planejamento, implantação, manejo, fiscalização etc.), observando as interfaces com os outros setores da administração municipal.

O sistema de gestão deverá estar preparado para a sua futura informatização, de forma a assegurar maior eficiência aos trabalhos relacionados à arborização urbana, com o emprego



da Tecnologia de Informação. As informações relativas à arborização urbana do município deverão ser organizadas e armazenadas em um banco de dados, a ser modelado para atender às demandas da Prefeitura de Mogi Mirim.

4.1.5 PROGRAMAS COMPLEMENTARES

O PMAU de Mogi Mirim deverá contemplar a apresentação de propostas para:

Implantação/requalificação de viveiro municipal para a produção de mudas: incluindo localização; definição do sortimento e do processo de produção; dimensionamento; instalações; máquinas e equipamentos; materiais e insumos; recursos humanos necessários.

Desenvolvimento de programa de conscientização ambiental: com o objetivo de obter a participação efetiva da população nas atividades de arborização urbana. Para tanto, deverá apresentar modelos de cartilhas, mídias digitais e outros materiais educacionais, amplamente ilustrados, em linguagem de fácil compreensão, destacando a importância e os benefícios da arborização urbana para melhor qualidade de vida no município

Apresentação de conteúdo para o desenvolvimento de programa de treinamento e capacitação do pessoal: por meio da realização de palestras, seminários (sendo um deles ao final da entrega deste Plano de Arborização) e encontros técnicos de campo, em local e data a serem ajustados com a Secretaria de Meio Ambiente, destinados a transferir conhecimentos específicos a todos os colaboradores envolvidos nas atividades de arborização urbana, buscando maior eficiência, qualidade e celeridade, no atendimento às demandas da população.

Apresentação de programa de valorização e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de podas de árvores: revisão do sistema atual de destinação de resíduos de podas e erradicações, visando fomentar melhorias e possíveis parcerias com outros órgãos públicos, como outras Secretarias municipais, e com a iniciativa privada.

4.1.6 MINUTA DA LEI MUNICIPAL PARA ARBORIZAÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Entre os objetivos da elaboração do PMAU, está incluída a apresentação de uma proposta para a adequação da legislação municipal vigente referente à arborização urbana, contemplando implantação, manejo, conservação, fiscalização, autorização de intervenção/supressão, compensações, entre outras atividades pertinentes. Dessa forma, visamos assegurar a normatização das adequações pertinentes e perpetuação das boas práticas tecnicamente definidas para a manutenção de uma arborização urbana plena e eficaz.

4.7 DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

4.7.1 Dados preliminares: histórico da arborização urbana e sua importância; diagnóstico preliminar da cobertura arbórea do município por Sistema de Informação Geográfica (SIG); e objetivos do Plano de Arborização Urbana.

4.7.2 Caracterização do Município de Mogi Mirim: meio abiótico, biótico e antrópico; análise do arcabouço legal voltado ao manejo arbóreo no município; e análise da atual estrutura operacional da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

4.7.3 Diagnóstico da Arborização Urbana no Município de Mogi Mirim: com a apresentação de mapa de classificação e distribuição da vegetação na malha urbana, relatório técnico



fundamentado de diagnóstico da situação da arborização no município e propostas para adequação.

4.7.4 Prognóstico:

- Programa de enriquecimento, com a indicação de espécies para as áreas prioritárias e secundárias para o plantio de árvores na área urbana, buscando estabelecer linhas de conectividade;
- Lista detalhada de espécies vegetais de porte arbóreo, recomendadas para o plantio no município de Mogi Mirim - SP, indicando as suas características botânicas;
- Manual técnico para o manejo da vegetação em área urbana, incluindo normas para a realização de podas, desbastes e demais orientações agrônômicas.

4.7.5 Programas complementares:

4.7.6 Programa de treinamento e capacitação de pessoal (fornecimento de conteúdo);

4.7.7 Programa de educação ambiental (fornecimento de conteúdo);

4.7.8 Plano de produção vegetal, visando a requalificação do viveiro municipal;

4.7.9 Programa de valorização e destinação ambientalmente adequada dos resíduos de podas de árvores.

4.7.10 Minuta de legislação municipal

4.7.11 Revisão da legislação municipal vigente sobre a arborização urbana de Mogi Mirim.

4.8 Os serviços serão realizados e terão sua remuneração de acordo com o cronograma abaixo:

Produtos	Mês						Percentual
	1	2	3	4	5	6	
Produto 1 Dados preliminares							10
Produto 2 Caracterização do município de Mogi Mirim							20
Produto 3 Diagnóstico da situação da arborização							25
Produto 4 Prognóstico							30
Produtos 5 e 6 Programas complementares Minuta da legislação							15

5. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

5.1 As medições deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) útil do mês subsequente ao da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada no Setor de Protocolo na Sede do CONTRATANTE, o qual será encaminhado para a Secretaria de Meio Ambiente.

5.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.



5.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico-financeiro atualizado;
- b) Relatório fotográfico com o mínimo de 06 (seis) fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
- d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- e) O diário de obras (vias da fiscalização) assinado e carimbado pelo responsável técnico.

5.4 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativas ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;
- b) Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
- c) Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

5.5 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item 5.4 no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

5.6 A Secretaria de Meio Ambiente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

5.7 Somente após autorização por escrito do Secretaria de Meio Ambiente é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

5.8 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente.

5.9 Os pagamentos poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações contratadas.
- b) Determinação Judicial.
- c) E nos casos previstos em lei.

5.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

5.11 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Meio Ambiente.



5.12 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Meio Ambiente, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

5.13 No documento fiscal deverá conter discriminado o número da medição, o número do empenho, número do contrato, número da Licitação, Anotação de "Obra por Empreitada Global", e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços.

5.14 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

5.15 A contratada deverá manter no canteiro de obras, o livro "Diário de Obras", para fiscalização da municipalidade através de seu gestor.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

7. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

8. DAS PENALIDADES

8.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

8.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

8.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.3.1 – Advertência;

8.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

8.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

8.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontada do preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9. DA RESCISÃO

9.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.



10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O Município de Mogi Mirim pagará a CONTRATADA o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

11.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

11.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

12. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

12.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. ____/2021, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
290	010701.1854105622.010	3.3.90.39.00	1 – Tesouro



15. DO FORO

15.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

16.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis pela homologação do certame ou ratificação da dispensa/inexigibilidade de licitação:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____



E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

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, 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia: 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.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)