



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
 CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
 Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
 Processo Administrativo nº 2412/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de plantio de grama e plantas ornamentais, essencial para manutenção e embelezamento das áreas públicas do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	000.00000.0504-01	PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS	M²	31200	R\$ 26,88	R\$ 838.777,68
2	000.00000.0507-01	PLANTIO DE GRAMA ESMERALDA EM PLACAS	M²	23700	R\$ 30,46	R\$ 721.845,12
3	000.00000.0506-01	PLANTIO DE GRAMA SÃO CARLOS EM PLACAS	M²	29200	R\$ 36,81	R\$ 1.074.796,52
4	000.00000.0508-01	PLANTIO DE ARBUSTO GUAIMBÊ (H=0,50 A 0,70M)	Unidade	315	R\$ 120,17	R\$ 37.852,51
5	000.00000.0509-01	PLANTIO DE ARBUSTO FILODENDRO (H=0,50 A 0,70M)	Unidade	315	R\$ 183,23	R\$ 57.718,49
6	000.00000.0510-01	PLANTIO DE ARBUSTO AZALÉIA (H=0,50 A 0,70M)	Unidade	300	R\$ 143,67	R\$ 43.100,01
8	000.00000.0512-01	PLANTIO DE ARBUSTO PRIMAVERA (H=0,50 A 0,70M)	Unidade	350	R\$ 147,73	R\$ 51.706,66
9	000.00000.0513-01	PLANTIO DE ARBUSTO RESEDÁ (H=0,50 A 0,70M)	Unidade	315	R\$ 125,90	R\$ 39.658,50
11	000.00000.0515-01	PLANTIO DE ÁRVORE ORNAMENTAL AROEIRA SALSA (H=2,00M)	Unidade	100	R\$ 247,00	R\$ 24.700,00
15	000.00000.0519-01	PLANTIO DE ÁRVORE ORNAMENTAL MANACÁ DA SERRA (H=2,00M)	Unidade	102	R\$ 240,00	R\$ 24.480,00
17	000.00000.0521-01	PLANTIO DE FORRAÇÃO AGAPANTO	M²	800	R\$ 419,17	R\$ 335.333,36
18	000.00000.0522-01	PLANTIO DE FORRAÇÃO CLOROFITO	M²	900	R\$ 283,17	R\$ 254.850,03
19	000.00000.0523-01	PLANTIO DE FORRAÇÃO LÍRIO AMARELO	M²	800	R\$ 267,17	R\$ 213.733,36





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
 CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
 Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

21	000.00000.0525-01	PLANTIO DE FORRAÇÃO AZULZINHA	M²	800	R\$ 268,63	R\$ 214.906,64
23	000.00000.0527-01	PLANTIO DE FORRAÇÃO DINHEIRO EM PENCA	M²	800	R\$ 199,80	R\$ 159.840,00
24	000.00000.0528-01	PLANTIO DE FORRAÇÃO GRAMA AMENDOIM	M²	800	R\$ 197,33	R\$ 157.866,64
28	000.00000.0709-01	PLANTIO DE MINI ALAMANDAS	Unidade	330	R\$ 140,07	R\$ 46.222,01
29	000.00000.0710-01	PLANTIO DE TUMBERGIAS	Unidade	330	R\$ 116,73	R\$ 38.521,99
33	000.00000.0711-01	PLANTIO DE IXORIAS MIDI	Unidade	330	R\$ 78,70	R\$ 25.971,00
35	000.00000.0712-01	PLANTIO DE PALMEIRA IMPERIAL	Unidade	50	R\$ 888,13	R\$ 44.406,67
37	000.00000.0713-01	PLANTIO DE CAPIM DO TEXAS VERDE	Unidade	330	R\$ 93,73	R\$ 30.931,99
38	000.00000.0714-01	PLANTIO DE CAPIM DO TEXAS ROXO	Unidade	330	R\$ 93,73	R\$ 30.931,99
39	000.00000.0715-01	PLANTIO DE HEMIGRAFES	Unidade	330	R\$ 74,50	R\$ 24.585,00
40	000.00000.0716-01	PLANTIO DE ASPARGOS PENDENTES	Unidade	300	R\$ 51,93	R\$ 15.579,99
45	000.00000.0717-01	PLANTIO DE TRAPOERABAS ROXAS	Unidade	300	R\$ 109,63	R\$ 32.889,99
46	000.00000.0718-01	APLICAÇÃO DE MANTA DE BIDIN	M²	1500	R\$ 20,87	R\$ 31.300,05
47	000.00000.0533-01	APLICAÇÃO DE TERRA VEGETAL ORGÂNICA COMUM	M³	1700	R\$ 591,50	R\$ 1.005.550,00
48	000.00000.0532-01	LIMPEZA E REGULARIZAÇÃO DE ÁREA PARA AJARDINAMENTO (JARDINS E CANTEIROS)	M²	12900	R\$ 5,23	R\$ 67.509,57
TOTAL						R\$ 5.645.565,76

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da contratação de serviço de plantio de grama e plantas ornamentais, essencial para a manutenção e embelezamento das áreas públicas do município. Essas atividades contribuem diretamente para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, promovendo um ambiente mais saudável e agradável.





2.2. O plantio de grama e plantas ornamentais ajuda na redução da poluição do ar, aumento da biodiversidade local e diminuição da temperatura em áreas urbanas. Essas ações são parte de iniciativas de sustentabilidade e de combate às mudanças climáticas.

2.3. A implantação e manutenção de áreas verdes urbanas, como praças, canteiros centrais e espaços de convivência, são fundamentais para a organização e valorização do espaço urbano. Estas áreas melhoram a estética da cidade e incentivam o uso dos espaços públicos pelos cidadãos.

2.4. A solicitação constante dos munícipes para a melhoria e criação de áreas verdes demonstra a necessidade de um serviço contínuo e eficiente de plantio e manutenção. A demanda popular justifica a realização de um processo licitatório para atender essas necessidades de forma organizada e planejada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Optar pela contratação do serviço de plantio de grama e plantas ornamentais via licitação oferece diversas vantagens em relação às alternativas encontradas durante a elaboração do estudo técnico, sendo:

3.1.1. Garantia de qualidade: Empresas especializadas têm a expertise e os recursos necessários para garantir um trabalho de alta qualidade.

3.1.2. Eficiência de recursos: Permite uma melhor previsão e controle orçamentário, otimizando a utilização dos recursos públicos.

3.1.3. Redução de riscos: Minimiza os riscos de dependência de voluntários ou parcerias não sustentáveis a longo prazo.

3.1.4. Foco na missão principal: Permite que os servidores públicos se concentrem em suas funções principais, evitando desvios de função e sobrecarga de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foram identificados requisitos de sustentabilidade para o presente objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em local e horário a ser definido pela Secretaria solicitante previamente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. Plantio de arbustos

5.3.1. Os itens remuneram o fornecimento de arbustos, dos tipos especificados, em mudas, com altura variável entre 0,50 e 0,70m, limpeza e regularização de áreas para ajardinamento (jardins e canteiros), remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica (terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal) e o plantio do item.

5.4. Plantio de árvores

5.4.1. Os itens remuneram o fornecimento de árvore, dos tipos especificados, em mudas, com altura variável conforme o item, limpeza e regularização de áreas para ajardinamento (jardins e canteiros), remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica (terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal) e o plantio do item.

5.5. Plantio de grama e forração

5.5.1. Os itens remuneram o fornecimento de grama e forrações, dos tipos especificados, em placas, limpeza e regularização de áreas para ajardinamento (jardins e canteiros), remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica (terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal) e o plantio do item.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.





6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.14. Para este termo, fica designado como **Fiscal Técnico** o Sr. **João Paulo dos Santos Andreia**, Secretário Municipal de Projetos e Obras, secobras2@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-1901.





Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17. Para este termo, fica designada como **Fiscal Administrativo** a Sr.^a **Thaís Cristyne de Oliveira**, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, servicopublico4@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





6.25. Para este termo, fica designado como **Gestor do Contrato** o **Sr. Arnoldo Luiz Moraes**, Secretário Municipal de Serviços Públicos, servicopublico@itirapina.sp.gov.br, (19) 3575-3817.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará medição realizada pela Contratada, para aprovação da Contratante.

7.2. A medição do plantio de grama e forrações será realizada considerando o metro quadrado (m²), garantindo que a vegetação esteja enraizada, saudável e com condições adequadas de desenvolvimento.

7.3. A medição do plantio de arbustos e árvores será realizada considerando a unidade, garantindo que a vegetação esteja enraizada, saudável e com condições adequadas de desenvolvimento.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.6.1. o prazo de validade;
- 7.6.2. a data da emissão;
- 7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.5. o valor a pagar; e
- 7.6.6. destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).





7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, sendo que:

8.2.1. É o regimento mais comum para serviços com características variáveis.

8.2.2. O pagamento ocorre com base em medições dos serviços executados, geralmente por unidade (m² plantados, quantidade de mudas, etc.).

8.2.3. Adequado quando o volume exato de serviços não é possível determinar previamente.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhistas e econômico-financeira determinadas no Edital.

Qualificação Técnica

8.4. Para fins de comprovação de experiência prévia, serão exigidos:

8.4.1. Atestado de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares;

8.4.2. Atestado comprovando a execução de serviços de plantio de grama e/ou plantas ornamentais em área ou quantidade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto deste termo.

8.4.3. Serviços similares podem incluir paisagismo, jardinagem e recuperação de áreas degradadas.

8.5. Para comprovação de equipe técnica qualificada, a contratada deverá possuir em seu quadro um profissional em conselho de classe, como:

8.5.1. Engenheiro Agrônomo, Florestal ou Ambiental, responsável pelo planejamento e supervisão do plantio.

8.5.2. Técnico Agrícola ou Paisagista para acompanhamento técnico das atividades.

8.6. A empresa deve comprovar que possui profissional registrado no CREA ou outro conselho pertinente, por meio de Certidão de Registro de Quitação e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

8.7. A empresa deve apresentar o Registro Nacional de Sementes e Muda (RENASCEM), registro único, válido em todo território nacional, cuja finalidade é habilitar perante o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento pessoas físicas ou jurídicas que exerçam as atividades de produção, de beneficiamento, de reembalagem, de armazenamento, de análise ou de comércio de sementes ou de mudas e as atividades de responsabilidade técnica, de certificação, de amostragem, de coleta ou de análise de sementes ou de mudas previstas na Lei nº 10.711, de 2003, no Decreto nº 10.586, de 2020, e nas normas complementares.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$5.645.565,76 (cinco milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e setenta e seis centavos).





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Ficha de Despesa ou Dotação: 1246

Unidade Orçamentária: 02.03.02

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 9049

Ação: 2176

Categoria: 33.90.39

Fonte: 02

Aplicação: 5000007

Ficha de Despesa ou Dotação: 1301

Unidade Orçamentária: 02.03.02

Função: 08

Subfunção: 244

Programa: 9049

Ação: 2176

Categoria: 33.90.39

Fonte: 05

Aplicação: 5000033

Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Ficha de Despesa ou Dotação: 164

Unidade Orçamentária: 02.11.01

Função: 17

Subfunção: 512

Programa: 9022

Ação: 2124

Categoria: 33.90.39

Fonte: 01

Aplicação: 1100000





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Ficha de Despesa ou Dotação: 963
Unidade Orçamentária: 02.17.01
Função: 23
Subfunção: 695
Programa: 9045
Ação: 2166
Categoria: 33.90.39
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Ficha de Despesa ou Dotação: 238
Unidade Orçamentária: 02.17.02
Função: 23
Subfunção: 695
Programa: 9017
Ação: 2119
Categoria: 33.90.39
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Ficha de Despesa ou Dotação: 246
Unidade Orçamentária: 02.17.03
Função: 26
Subfunção: 782
Programa: 9018
Ação: 2120
Categoria: 33.90.39
Fonte: 01
Aplicação: 1100000

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Ficha de Despesa ou Dotação: 130
Unidade Orçamentária: 02.07.01
Função: 27
Subfunção: 812
Programa: 9016
Ação: 2118
Categoria: 33.90.30.39
Fonte: 01





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Rua 08, nº 605 - Vila Santa Cruz - Itirapina - SP - CEP 13.530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-3817 - 3575-1526

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Ficha de Despesa ou Dotação: 220

Unidade Orçamentária: 02.13.01

Função: 15

Subfunção: 452

Programa: 9024

Ação: 2126

Categoria: 33.90.39

Fonte: 01

Aplicação: 110000

Itirapina, 03 de dezembro de 2024.

**Arnoldo
Luiz Moraes**

Assinado de forma digital
por Arnoldo Luiz Moraes

Dados: 2024.12.05
09:03:30 -03'00'

ARNOLDO LUIZ MORAES
Secretário Municipal de Serviços Públicos

