Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020 **REGIDO PELA LEI 10.520/2002, PELO DECRETO MUNICIPAL 1.616/2017** **SUBSIDIARIAMENTE, PELA LEI 8.666/93.**	
OBJETO	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DO MUNICÍPIO.**
PREGÃO PRESENCIAL **SESSÃO PUBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**	
Data: 25/03/2020	**Horário: 08:30 Horas**
Local:	Prefeitura Municipal de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP. Tel/Fax: (11) 4598-4500 **e-mail:** *licitacoes@vargem.sp.gov.br*
ROGÉRIO DE AMORIM SANTANA Pregoeiro	

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

PREÂMBULO

O **MUNICIPIO DE VARGEM/SP**, atendendo requisição da Chefia de Gabinete, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a qual será regida pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 1616 de 03 de Janeiro de 2017, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A sessão do Pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, **AS 08:30 HORAS DO DIA 25 DE MARÇO DE 2019** quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, assim como os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação.

De acordo com o item 2 da Tabela que integra o Decreto 1.511 de 02 de Fevereiro de 2016, fica estabelecido o valor de R$ 58,00 (Cinquenta e oito reais) pela disponibilização de cópia heliográfica deste Edital, cujo valor unitário da cópia é de R$ 2,00 (dois reais).

I – DO OBJETO

1.1 O Objeto da Presente Licitação é a contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor participativo do Município**.**

, conforme disposições técnicas constantes do Anexo I deste Edital.

1.2 Integram este Edital os seguintes Anexos:

1.2.1 Anexo I – Especificações e Quantidades (Termo de Referência);

1.2.2 Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

1.2.3 Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

1.2.4 Anexo IV – Declaração do Disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

1.2.5 Anexo V – Declaração de não ocorrência de fato impeditivo;

1.2.6 Anexo VI – Minuta do Contrato;

1.2.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação/Responsável pela assinatura do contrato;

1.2.8 Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Servidor Publico nos quadros da empresa.

II – DA(S) ÁREA(S) SOLICITANTE(S)

2.1 Departamento de Meio Ambiente.

III – CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

3.1 Copia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP e permanecerá afixada no quadro de avisos da Prefeitura, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, mediante recolhimento dos valores mencionados no Preâmbulo deste Edital.

3.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de "São Paulo", com vista a possíveis alterações e avisos.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o licitado, devidamente credenciado, conforme **TÍTULO V** deste Edital.

4.2 Será vedada a participação das empresas que:

4.2.1 Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

4.2.2 Se encontrem em falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.3 Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiarias entre si, ou ainda quaisquer que seja a sua forma de constituição;

4.2.4 Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Publica de Vargem suspenso;

4.2.5 Tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.6 Estrangeiras que não funcionem no país.

4.3 Não será permitida a participação de pessoa física.

4.4 O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

V – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os representantes das licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e, deverão apresentar procuração através de instrumento publico ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.1.1 Para os procuradores, os mesmos deverão apresentar juntamente da procuração, copia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual no qual conste o nome outorgante, bem como cópia do RG ou equivalente do outorgado.

5.2 O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar copia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes, além de copia de seu RG ou equivalente.

5.3 Caso não apresente os documentos citados nos subitens 5.1 ou 5.2, a empresa não estará devidamente credenciada, não podendo participar da rodada de lances verbais, bem como não

praticar os demais atos pertinentes ao certame, permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita.

5.4 O modelo de Carta de Credenciamento encontra-se no Anexo III.

5.5 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues **FORA DOS ENVELOPES**, antes da abertura do Certame.

5.6 Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

5.7 No ato da fase de credenciamento, o representante credenciado declarará que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Publica em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

5.7.1 A declaração que se refere o subitem 5.7 segue conforme modelo constante do Anexo V.

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será publica e dirigida por um Pregoeiro.

6.2 Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

ABERTURA DA SESSÃO DIA 25 DE MARÇO DE 2020, ÀS 08:30 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM/SP

PREGÃO PRESENCIAL 015/2019

ABERTURA DA SESSÃO DIA 25 DE MARÇO DE 2020, ÀS 08:30 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

6.3 Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

6.3.1 Será considerada atrasada a licitante que, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão publica após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

6.4 Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferencia e posterior rubrica pelos presentes.

6.5 Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item **XI** deste Edital.

VII – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

7.2 A Proposta de Preço deverá conter:

7.2.1 Preço unitário, total e global do objeto, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da Proposta devera ser escrito em algarismos e por extenso.

7.2.2 Os preços unitários deverão ser apresentados com precisão de 02 (duas) casas decimais.

7.2.3 Declaração expressa de que os preços contidos na Proposta incluem todos os custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.2.4 Indicação dos dados bancários.

7.2.5 Indicação do prazo de garantia dos equipamentos e instalação, que será de 12 (doze) meses após concluída a entrega e instalação;

7.2.6 Indicação do contato do responsável pela relação comercial, contendo nome completo, telefone, e-mail, etc;

7.2.7 Identificação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

7.3 Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

7.4 Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5 A apresentação da proposta implicara em plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de copia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferencia dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:

8.2 Para comprovação da **Habilitação Jurídica:**

8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

8.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

8.2.4 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.

8.3 Para a comprovação da **Regularidade Fiscal:**

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, mediante apresentação da Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Divida Ativa da União, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativos;

8.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, do domicilio ou da sede da proponente;

8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicilio ou da sede da proponente;

8.3.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;

8.4 Da prova de Inexistência de **Débitos Trabalhistas:**

8.4.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.5 Para a prova da qualificação **Econômica – Financeira:**

8.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de expedição limitada a 60 (sessenta) dias;

8.6 Para o cumprimento do disposto no inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:**

8.6.1 Declaração, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo constante do **Anexo IV**.

8.7 Demais documentos:

8.7.1 Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do **ANEXO VIII**.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

9.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.3 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem 9.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.4 Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.5 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

X – DOS LANCES VERBAIS

10.1 Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.

10.2 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

10.2.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescentes de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.2.2 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.3 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.4 Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

10.6 Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

XI – DO JULGAMENTO

11.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para os itens licitados.

11.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

> **11.2.1** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.3 Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

> **11.3.1** Caso a oferta de menor preço valida seja de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.
>
> **11.3.2** Caso a oferta de menor preço válida não seja de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.

11.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.

> **11.4.1** Caso a licitante declarada vencedora seja uma Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para regularizar pendências **FISCAIS**, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.
>
> > **11.4.1.1** Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 11.4.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente ate que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

11.5 Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.6 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a

verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências editalícias, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.7 Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

11.8 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

11.9 Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

XII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até o3 (três) dias úteis.

12.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes;

> **12.2.1** Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal, e-mail ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo somente na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, dentro do prazo disposto no item 3.3 deste Edital.
>
> **12.2.2** A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

12.3 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

XIII – DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contra razões em igual numero de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

13.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

13.6 Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Compras e Licitações, sito na sede da Prefeitura Municipal de Vargem/SP, à Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP.

XIV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Inexistindo manifestação recursal, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

14.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste Edital.

XV – DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com o Anexo I**.**

XVI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

16.2 O Departamento Municipal da Finanças efetuará o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	PODER EXECUTIVO
08	Departamento de Serviços de Estradas de Rodagens Municipais
03	Seção de Obras Gerais
08.03.15.125.0042.2.010	Manutenção do Setor de Obras
3.3.90.39	Outros Serviços Pessoa Jurídica
378	Ficha
01	Fonte de Recurso

XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

18.1.1 Multa de mora de 1% (hum por cento) por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

18.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

18.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

18.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações no Município de Vargem/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vargem/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

18.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

18.1.7 Caso seja constatado que o serviço que foi executado pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referencia, caberá a substituição do mesmo no prazo de 05 (cinco) dias e aplicação de multa prevista no subitem 18.1.1

18.1.8 Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

18.1.9 O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

18.1.10 As penalidades são independentes e a aplicação e uma não exclui a de outra.

18.1.11 Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias uteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como divida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução.

18.1.12 As penalidades previstas nesta clausula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

XIX – DA CONTRATAÇÃO

19.1 A Contratação decorrente da presente Licitação ficará subordinado às normas da Lei 8.666/93 e suas alterações e será instrumentalizada por intermédio no Contrato, cuja minuta encontra-se no **Anexo VI**.

19.2 A Adjudicatária deverá assinar o Contrato, cuja minuta segue constante do **Anexo VI** do presente Edital, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de convocação para assinatura.

19.3 O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Vargem/SP.

19.4 Poderá o Município de Vargem/SP, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições de sua proposta, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na integra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.2 Serão dadas vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados no certame.

20.3 É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.4 É vedado ao licitante retirar sua Proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

20.5 O Objeto da presente Licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no §1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de inicio e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Vargem/SP.

20.7 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

20.8 A presente licitação somente poderá ser revogada por razoes de interesse publico, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.9 O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.10 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do e-mail ***licitacoes@vargem.sp.gov.br*** **/** ***compras@vargem.sp.gov.br***, ou pelo telefone ***(11) 4598-4500***.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

20.11 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais duvidas na interpretação do presente Edital e em seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, em até 02 (dois) dias úteis que anteceder a data de abertura do certame.

20.12 Os casos omissos aplicam-se às disposições constantes das Leis 10.520/02 e 8.666/93, e no Decreto Municipal 1616 de 03 de Janeiro de 2017.

VARGEM/SP, 09 DE MARÇO DE 2020.

SILAS MARQUES DA ROSA

Prefeito Municipal

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

I – ÁREA SOLICITANTE:

1.1 Meio Ambiente.

II – OBJETO:

2.1 Contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor Participativo do Município.

III – OBJETIVOS:

3.1 Oferecer melhores condições de segurança dos munícipes que residem em área de risco.

IV – DOS SERVIÇOS:

TERMO DE REFERENCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ATUALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO E REVISÃO DA REGULAÇÃO URBANÍSITCA MUNICIPAL

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria para dar suporte ao Departamento de Obras e Serviços Públicos e Planejamento no processo de elaboração de Plano Diretor do Município.

2. **OBJETIVO**

As elaborações do Plano Diretor têm por finalidade propiciar o desenvolvimento sócio territorial do Município através da definição e aplicação dos instrumentos de politica urbana, definidos pela lei Federal nº. 10257/01 –

Estatuto das Cidades, que permitem o ordenamento do território em conformidade com a realidade local e demais normas vigentes.

3. JUSTIFICATIVA

O Estatuto da Cidade (Lei Federal n° 10.257/2001, que regulamenta os art. 182 e 183 da Constituição Federal, no Título VII, Capítulo II, Da Política Urbana) definiu o Plano Diretor Municipal como instrumento básico da política pública de regulação e ordenamento do solo, reforçando a autonomia do Município de legislar sobre as formas de uso e ocupação de seu território.

Desta maneira, a elaboração do Plano Diretor é absolutamente necessária para regulação e ordenamento do solo visando de maneira sustentável, o desenvolvimento socioeconômico, considerando inclusive sua integração com as demais políticas territoriais, por meio da criação de espaços multidisciplinares de discussão de gestão do território.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O trabalho de consultoria consistirá dos seguintes itens:

- **Desenvolvimento de diagnóstico urbanístico;**
- **Dar suporte Técnico na realização de Audiências Públicas;**
- **Elaboração de propostas gráficas, desenhos e mapas;**
- **Elaboração de minuta de projeto de lei de atualização e revisão do Plano Diretor.**

5. METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES

A CONTRATADA deverá conduzir seus trabalhos para a elaboração do Plano Diretor, visando os apontamentos dos relatórios do Núcleo de Plano Diretor, a compatibilização com disposições federais e estaduais, especificamente com a APA de Vargem além de visar o desenvolvimento racional e sustentável no território.

Os trabalhos serão realizados em conjunto com os técnicos da Prefeitura do Município de Vargem, em especial o Núcleo de Revisão do Plano Diretor e com o corpo técnico do Departamento de Obras e Serviços Públicos, de forma a se obter uma participação efetiva dos mesmos, como meio de comprometimento para o desenvolvimento das atividades necessárias à implementação das ações, promovendo a integração e o desenvolvimento institucional dos diversos órgãos envolvidos no trabalho.

A proposta de trabalho deverá prever a realização de oficinas temáticas com o objetivo de capacitar a equipe interna e desenvolver conjuntamente as diretrizes gerais dos produtos. Deverá também garantir a gestão democrática da cidade pelo cumprimento do Art. 43 do Estatuto das Cidades.

Neste sentido, os serviços necessários ao cumprimento do escopo do contrato foram divididos em três etapas, e respectivas atividades, conforme apresentado a seguir:

A. ETAPA 01: PLANO DE TRABALHO

Esta etapa consiste no planejamento e organização das atividades a serem realizadas pelas equipes técnicas da Prefeitura e CONTRATADA, por meio da realização das seguintes atividades:

i. Detalhamento da Metodologia de Trabalho e Elaboração do Cronograma de Atividades;

ii. Especificação do Material de Apoio para os módulos de trabalho - cartografia, estudos, gráficos, informações fornecidas pela Prefeitura, etc.;

iii. Seleção de textos complementares;

B. ETAPA 02: CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉNICA E DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO DO MUNICÍPIO

Essa etapa se destina à formação e capacitação da equipe técnica da Prefeitura, em especial, sobre a importância do Plano Diretor na concepção de cidade, de planejamento e gestão urbana, onde todos fazem parte, para que o instrumento utilizado possa fazer o enfrentamento das questões prioritárias do município.

Esta etapa também tem por finalidade produzir o diagnóstico urbanístico, apontando as lacunas e potencialidades da legislação em vigor e no processo de urbanização, sob a ótica do novos marcos legais e conceituais:

I. Analisar a legislação urbanística vigente, especialmente o plano diretor e Lei de Uso e Ocupação do Solo (cartografias, parâmetros, e outras fontes);

II. Analisar a dinâmica de ocupação no Município de Vargem e vetores de expansão territorial;

III. Analisar as definições e objetivos dos instrumentos urbanísticos vigentes;

IV. Oficina temática para capacitação da equipe técnica da Prefeitura sobre processo de urbanização e a importância da legislação urbanística no ordenamento territorial, em especial o Plano Diretor;

V. Oficina temática para capacitação da equipe técnica da prefeitura para manipulação de dados primários georreferenciados;

VI. Realizar 01 (uma) audiências públicas e/ou palestras, conforme necessidade.

c. ETAPA 3: ELABORAÇÃO DE MINUTA DO PROJETO DE LEI DE ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO DIRETOR

Esta etapa tem por finalidade elaborar e consolidar as propostas de atualização e adequação da Lei do Plano, com as devidas justificativas, elaboração de minuta e seus anexos.

i. Propor adequações às diretrizes do Plano Diretor, assim como as cartografias pertinentes;

ii. Definir e justificar os instrumentos urbanísticos que devem ser regulamentados;

iii. Analisar eventuais propostas feitos pelo Núcleo de Revisão do Plano Diretor;

iv. Realizar até 03 (três) audiências públicas e/ou palestras para apresentação e debate das propostas, conforme necessidade.

6. DA FORMA E ENTREGA DOS PRODUTOS

A entrega de cada fase de trabalho deverá ser acompanhada de ofício relacionando os produtos correspondentes à etapa do trabalho que se constituem por relatórios compostos por análises, plantas, quadros, atas de reunião, síntese e programa de oficinas ou seminários e outros necessários ao perfeito entendimento do trabalho.

O trabalho proposto será desenvolvido em 03 (três) etapas onde a finalização de cada uma está condicionada a entrega do respectivo relatório. Os produtos são:

- **PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO em que conste a metodologia detalhada e cronograma de execução do trabalho pela CONTRATADA.**
- **PRODUTO 2A – Relatório do DIAGNÓSTICO ANALÍTICO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA EM VIGOR;**
- **PRODUTO 2B – Relatório do DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO DO MUNICÍPIO;**

- **PRODUTO 3 – Relatório contendo a MINUTA do Projeto de Lei de Atualização e Adequação do Plano Diretor com os respectivos mapas e anexos.**

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO.

Os produtos referentes aos serviços solicitados deverão ser apresentados em versão preliminar, em 01 (uma) via em meio digital para pré-análise e, após ajustes e reuniões necessárias, aprovação serem entregues em versão final.

Os relatórios deverão ser compostos por: dados elaborados, mapas, gráficos, fotos e/ou ilustrações, devendo ser entregues 02 (duas) vias encadernadas de cada versão final de cada produto, em formato A4, (297 x 210mm) ou A3 (210 mm x 420 mm) e em versão digital gravados em mídia digital.

Os documentos do tipo relatórios devem ser entregues em extensão .pdf, versão atualizada e as cartografias deverão ser entregues em versão .pdf de alta resolução e em extensão shapefile e .mxd.

As cartografias deverão ser elaboradas em formato A1 (594 x 810mm), ou de forma a garantir a perfeita compreensão das informações e facilidade em seu manuseio, devendo estar mencionada a fonte original da informação, elaboração e período. Deverá ser entregue um conjunto impresso de cartografias em A1 (594 x 810mm).

Todos os produtos a serem entregues deverão ser elaborados em pranchas e folhas padronizadas, devidamente numeradas, tituladas, datadas e encadernados.

Os produtos deverão ser apresentados à Prefeitura, em exemplar impresso e em meio digital.

8. FONTES INFORMATIVAS.

O diagnóstico urbanístico será realizado a partir de dados fornecidos pela Prefeitura de Vargem e fontes secundárias. Não serão prospectados dados primários ou aqueles que devem ser obtidos a partir de vistorias técnicas "*in locu*".

Deverão ser explicitadas as fontes de informações utilizadas nas análises, e levantamentos. São também referências bibliográficas os sítios do Ministério das Cidades, IBGE, Fundação Seade, Emplasa, RAISCaged – Ministério do Trabalho, entre outros.

Dados e informações utilizados, deverão ser de fonte confiável e fidedigna à realidade local, existindo também a possibilidade/necessidade de levantamentos de campo e junto aos órgãos setoriais do Município de Vargem.

Os documentos elaborados na realização deste trabalho pertencem a Prefeitura Municipal de Vargem e não poderão ser reproduzidos sem a prévia autorização da mesma e quando utilizados para outros trabalhos, deverá ser citada a fonte. As informações e apontamentos das reuniões e demais dados, não podem ter publicidade sem prévia autorização da equipe do Núcleo de Revisão do Plano Diretor.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

A. MUNICÍPIO

i. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e informações necessárias ao processo de trabalho que forem de sua competência;

ii. Garantir os recursos para o exercício 2019 e 2020, conforme Cronograma Físico-financeiro apresentado;

iii. Apontar todas as necessidades de governo de desenvolvimento socioeconômico e estrutural.

B. CONTRATADA

- **Apresentar produtos conforme descritivo deste TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **Reunir-se com a CONTRATANTE quantas vezes se fizerem necessárias, na sede da Prefeitura do Município de Vargem ou na sede da CONTRATADA desde que conveniente à Municipalidade;**
- **A CONTRATADA deverá acompanhar e dar o suporte técnico no desenvolvimento do projeto até a entrega do produto final e encerramento do contrato.**

10. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.

O prazo de execução do trabalho descrito é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais.

11. PROPOSTA DE PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

A Proponente deverá registrar em sua Proposta as seguintes condições:

11.1- A PROPOSTA COMERCIAL deverá apresentar o PREÇO GLOBAL para o cumprimento efetivo dos Produtos e Serviços previstos no Termo de Referência dentro do prazo e etapas definidas.

11.2 - Deverá constar da mesma os dados da licitante e todos os dados necessários e suficientes à caracterização do objeto proposto no certame, além dos seguintes elementos:

11.2.1 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até 30 (trinta) DIAS, DA DATA DE APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL, mediante a entrega dos produtos estabelecidos neste Termo de Referência de acordo com o cronograma DO ITEM 12 e após o ateste dos serviços prestados por responsável definido pela Prefeitura.

11.3- Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os custos referentes a seguros, encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração bem como despesas com deslocamentos, hospedagem e alimentação relacionadas à execução dos serviços.

12 - CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E ENTREGA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

PRODUTOS	01	02	03	04	05
PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO em que conste a metodologia detalhada e cronograma de execução do trabalho pela CONTRATADA.	1				
PRODUTO 2A – Relatório do DIAGNÓSTICO ANALÍTICO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA EM VIGOR;		2A			
PRODUTO 2B – Relatório do DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO DO MUNICÍPIO com cartografias temáticas				2B	
PRODUTO 3 – Relatório contendo a MINUTA do Projeto de Lei de Atualização e Adequação do Plano Diretor com os respectivos mapas e anexos.					3
PAGAMENTOS	10%	15%	15%	30%	30%

Obs 1. A CONTRATANTE terá até 5 dias úteis para validação dos produtos entregues.

Obs 2. A CONTRADA não se responsabilizará por atrasos gerados por prazos não cumpridos pela CONTRATANTE; porém, o atraso influenciará na entrega do produto contratado.

13. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a. Certidão de Registro ou Inscrição da empresa junto ao CAU – (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), com jurisdição sobre o

domicílio da sede da CONTRATADA com validade no presente exercício.

A composição da Equipe de Trabalho será, no mínimo: 01 coordenador, 01 arquiteto e urbanista ou engenheiro civil, 01 profissional com experiência em manipulação de dados georreferenciados, 01 advogado com experiencia comprovada, e eventuais profissionais que se fizerem necessários para completar os produtos descritos neste Termo de Referência com qualidade técnica e no prazo estipulado.

O Coordenador da Equipe deverá ser profissional de nível superior formado em engenharia civil ou em arquitetura e urbanismo com experiência em coordenação ou gerência de equipes de trabalho.

V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

51 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	PODER EXECUTIVO
08	Departamento de Serviços de Estradas de Rodagens Municipais
03	Seção de Obras Gerais
08.03.15.125.0042.2.010	Manutenção do Setor de Obras
3.3.90.39	Outros Serviços Pessoa Jurídica
378	Ficha
01	Fonte de Recurso

VI – DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com o Anexo I.

VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

7.2 O Departamento Municipal da Finanças efetuará o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

VIII – DA JUSTIFICATIVA

8.1 Este certame **não** será destinado exclusivamente a participação de apenas micro e pequenas empresas, tendo em vista o valor estimado da aquisição e a necessidade de ampliação de disputa e o principio da economicidade.

VARGEM/SP, 09 DE MARÇO DE 2020.

SILAS MARQUES DA ROSA

Prefeito Municipal

Processo ____/____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social; CNPJ.

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

VARGEM/SP, DE DE 2020.

Prezados Senhores:

Atendendo ao Processo Licitatório 018/2020, ao Edital 015/2020 e ao Pregão Presencial 015/2020, apresentamos nossa Proposta Comercial conforme abaixo alinhado:

I – DO OBJETO

Descrição do objeto da presente licitação, conforme relacionado no Anexo I deste Edital, em conformidade com as especificações, marcas, modelos e demais descrições detalhadas que se façam necessários ao bom entendimento do produto ofertado.

Valor em moeda corrente nacional, por item, total e global, em algarismos, sendo que o valor global deve constar também por extenso, apurado à data de sua apresentação.

II – DA VALIDADE DA PROPOSTA

(Conforme item 7.2.7 do Edital);

III – DO PRAZO DE PAGAMENTO

(Conforme item 16.2 do Edital);

IV – DOS SERVIÇOS

(Conforme item 15.1 do Edital);

V – DO PRAZO DE GARANTIA

(Conforme item 7.2.5 do Edital);

VI – DA ACEITAÇÃO DO EDITAL

Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital 015/2020, referente ao Processo Licitatório 018/2020 e Pregão Presencial 015/2020, inclusive as condições expostas na Minuta de Contrato, bem como as conformidades da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Local e Data.

Assinatura com nome do responsável.

Razão Sócia.

CNPJ.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social; CNPJ.

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade _____ e CPF _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Vargem/SP, em especifico ao Pregão Presencial 015/2020 referente ao Processo Licitatório 018/2020, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e Data.

_____

Carimbo da empresa

Assinatura do representante legal

Identificação do cargo/função do firmatário

OBS.: (A licitante poderá apresentar outros textos que serão analisados, porém, condizentes com o solicitado neste certame, pois estes são apenas modelos).

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

DECLARAMOS, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Presencial 015/2020 e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

_____

Assinatura e Carimbo

(representante legal)

OBS.: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;

- Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes, deverá declarar essa condição.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epigrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____

Assinatura e Carimbo

(representante legal)

Processo ____/____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	**018/2020**	EDITAL	**015/2020**
PREGÃO PRESENCIAL	**015/2020**	CONTRATO	**/2020**

(Contrato que entre si celebram a Prefeitura do Município de Vargem/SP, estado de São Paulo e a Empresa _____, visando a Contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor Participativo do Município).

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado a **Prefeitura Municipal de Vargem**, CNPJ 67.160.507/0001-83, com sede á Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, Vargem/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Silas Marques da Rosa, residente e domiciliado em Vargem/SP, aqui designada simplesmente Contratante e de outro lado a empresa , estabelecida à , CNPJ , neste ato representada por seu , o Sr. , RG e CPF , de agora em diante denominada simplesmente Contratada, convencionam entre si, pelo presente Contrato, a cumprir expressamente as Cláusulas seguintes:

I – DO OBJETO

1.1 O Objeto deste Contrato é a Contratação de empresa para elaboração do Plano Diretor Participativo do Município, conforme disposições técnicas constantes do Anexo I do Edital e Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA, nos autos no processo em epígrafe.

1.2 O Processo Licitatório supracitado, seus anexos e a Proposta Comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

II – DO PREÇO

2.1 Para o fornecimento total do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R$ ( ), de forma integral, de acordo com entrega da mercadoria, referente aos itens vencidos pela CONTRATADA.

2.2 Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens transcritos na tabela abaixo:

III – DO PAGAMENTO

3.1 Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

3.2 O Departamento Municipal da Finanças efetuará o pagamento em até 28 (vinte e oito) dias, contados da data de emissão da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

IV – DOS SERVIÇOS

4.1 Os SERVIÇOS DEVRÃO SER EXECUTADOS DE ACORDO COM O Termo de Referencia contido no Anexo I deste Edital.

V – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, desde que não ocorra aditamento ou prorrogação, prevalecendo esse o seu termino.

5.2 O presente contrato poderá ser prorrogado, a critério da administração, de acordo com os ditames do artigo 57 da Lei 8.666/93.

VI – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1 Os reajustes de preços com majoração ou redução de valores, ocorrem mediante oscilação de mercado com comprovação através de atos governamentais ou de entidades representantes da classe. Para se praticar tais reajustes no contrato, torna-se necessária a comprovação através de documentos fiscais que demonstrem ter havido aumento para que estes sejam repassados ao Município e exigirão detida analise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico e financeiro no contrato. Sem esta comprovação, fica terminantemente descartada a hipótese de reajustes de preços das mercadorias ou serviços ofertados.

6.2 Caso a Contratada queira reajustar os preços deste Contrato, os mesmos deverão ser repassados ao Município no momento de majoração de preços no mercado, mesmo que não haja pedido neste momento. Caso haja pedido em curso, o mesmo não poderá sofrer reajuste, sendo vedada a Contratada solicitar reajuste de preços depois de receber o referido pedido, fato onde o mesmo deverá ser entregue pelo preço em vigor.

6.3 O prazo para se praticar reajuste no contrato será de no mínimo 60 (sessenta) dias. Será considerado inválido o pedido de reajuste que desconsiderar o prazo, e cada pedido de reajuste, se houver, deverá ter intervalo mínimo deste mesmo prazo.

VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.

7.1.1 Multa de mora de 1% (hum por cento) por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

7.1.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

7.1.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

7.1.4 Suspensão do direito de participar de licitações no Município de Vargem/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vargem/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto pendurarem os motivos

determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

7.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

7.1.6 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

7.1.7 Caso seja constatado que o serviço que foi executado pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referencia, caberá a substituição do mesmo no prazo de 05 (cinco) dias e aplicação de multa prevista no subitem 7.1.1

7.1.8 Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

7.1.9 O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

7.1.10 As penalidades são independentes e a aplicação e uma não exclui a de outra.

7.1.11 Garantido o contraditório e a ampla defesa, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias uteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como divida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução.

7.1.12 As penalidades previstas nesta clausula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DA CONTRATANTE:

8.1.1 Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

8.1.2 Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Terceira deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

8.1.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

8.1.4 Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para a contratação pretendida.

8.2 DA CONTRATADA:

8.2.1 Manter durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

8.2.2 Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

8.2.3 Oferecer, como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, produtos de comprovada qualidade, sem ônus adicional ao preço registrado.

8.2.4 Não subempreitar o contrato a terceiros, seja parcial ou na sua totalidade.

8.2.5 Assumir de inteira responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

8.2.6 Atender a requisições do CONTRATANTE sempre que for solicitado teste de qualidade dos produtos oferecidos.

IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação, objeto deste contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:	PODER EXECUTIVO
08	Departamento de Serviços de Estradas de Rodagens Municipais
03	Seção de Obras Gerais
08.03.15.125.0042.2.010	Manutenção do Setor de Obras
3.3.90.39	Outros Serviços Pessoa Jurídica
378	Ficha
01	Fonte de Recurso

X – DA RESCISÃO

10.1 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento entre as partes, ou unilateralmente pela CONTRATANTE por medida de interesse público, mediante notificação a CONTRATADA, na ocorrência de qualquer das hipóteses, previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

XI – DA VINCULAÇÃO

11.1 O presente contrato é parte integrante do **Processo Licitatório 018/2020, Pregão Presencial 015/2020, Edital 015/2020.**

11.2 Constituem partes integrantes deste Contrato o Edital e respectivos anexos vinculados ao processo especificado na cláusula anterior, como se deste contrato estivessem transcritos.

XII – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

12.1 As partes submetem-se às normas das Leis 8.666/93 e 10.520/02, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao **Edital 015/2020**, do Processo Licitatório competente.

XIII – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Braganca Paulista, com exclusão de qualquer outro, para nele dirimirem eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Contrato.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os legais efeitos esperados, juntamente assinados com as testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

VARGEM/SP, DE DE 2020.

PELO CONTRATANTE:

Sr. Silas Marques da Rosa

Prefeitura Municipal de Vargem

CNPJ 67.160.507/0001-83

PELO CONTRATADO:

(Empresa Contratada)

CNPJ

(Procurador, Sócio ou Diretor)

CPF

TESTEMUNHAS:

1. 2.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____
CONTRATADA:_____
CONTRATO N° (DE ORIGEM):_____
OBJETO:_____
ADVOGADO(S): (*)_____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA:_____

CONTRATANTE

Nome e cargo:_____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

CONTRATADA

Nome e cargo:_____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Assinatura:_____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

Processo ____ / ____
Fls: _____
Rúbrica: _____

Responsável pela assinatura do contrato

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.ª, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COM CEP:

CNPJ: INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE: FAX:

EMAIL: SITE:

CONTATO RESPONSÁVEL :

RG:

FUNÇÃO / CARGO :

(Ref. Documentos de habilitação e/ou proposta comercial)

RESP. ASS. CONTRATO* :

RG: CPF:

FUNÇÃO / CARGO :

(*Conforme o caso)

PARA EFEITO DE PAGAMENTO:

BANCO:

C/C Nº.:

AGÊNCIA Nº.:

CIDADE:

OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO". A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO DA EMPRESA.

Processo _____/_____
Fls: _____
Rúbrica: _____

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PUBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO 018/2020

EDITAL 015/2020

PREGÃO PRESENCIAL 015/2020

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____

Assinatura e Carimbo

(representante legal)