

EDITAL

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 330/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023

Por determinação do Senhor Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, tornamos público a quem interessar possa, que se encontra aberta, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 4.283, de 28 de Dezembro de 2022, **LICITAÇÃO PÚBLICA** na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, subordinando-se às disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1.993, modificada pela Lei 8.883/94; Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, e Lei Complementar Municipal nº 2.488, de 17 de Março de 2011, e às demais condições estabelecidas neste Edital.

Observado a norma contida no **art. 1º**, da **Medida Provisória nº 1.167**, de **31/03/2023**, do Governo Federal, e em cumprimento ao disposto no **§ único do art. 1º**, do **Decreto municipal nº 4.348**, de **31/03/2023**, fica expressa a opção escolhida por esta Administração, por licitar ou contratar diretamente, de acordo com as **Leis federais nº 8.666/93 e nº 10.520, de 17/07/2002**, com a condição de que a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até o dia 31/07/2023, quando somente então serão consideradas revogadas para que prevaleça a vigência, em caráter definitivo, da **Lei federal nº 14.133**, de **01/04/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento da Tomada de Preços, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

A sessão pública de recebimento dos envelopes "documentação e proposta", ocorrerá às **14:15 horas do dia 25 de julho de 2023**, na sede da Prefeitura de Guariba, situada na Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 - Centro, e será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações Públicas.

A sessão de processamento da Tomada de Preços poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou entregues antecipadamente, junto ao Setor de Licitação Pública, desde que isso ocorra, antes do horário previsto para o início da sessão pública.

1 - DO OBJETO

1.1 - O PRESENTE EDITAL TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE GUARIBA – LEI Nº 2163/2006 E REVISÃO DA LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO 1765/2001, COM BASE NA LEGISLAÇÃO VIGENTE APLICÁVEL E CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESPECIFICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO IV, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

1.2 - VISTORIA TÉCNICA

1.2.1 - Os locais em que serão executados os serviços permanecerão franqueados à visita técnica, desde a data de publicação do edital até o segundo dia útil anterior à data da sessão pública de entrega dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preço.

1.2.2 - As licitantes interessadas na visita técnica que pretenderem o acompanhamento de um servidor representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos deverão agendar com pelo menos um dia de antecedência, pelo telefone (0xx16) 3251-2521, no horário normal de expediente.

1.2.3 - Para efeito de visita técnica poderá comparecer o responsável técnico da empresa ou qualquer pessoa formalmente credenciada para a finalidade, que poderá obter a comprovação mediante atestado que será fornecido pelo servidor da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, cuja respectiva repartição permanecerá à inteira disposição dos interessados para prestar todo e qualquer esclarecimento necessário.

1.2.4 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria ou não pelos interessados, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

1.3 - DO PREÇO ESTIMADO

1.3.1 - Como critério de aceitabilidade de preços, a Administração estima o valor global, desta licitação em **R\$ 250.000,00**, com base em pesquisas prévias de preços praticados no mercado competente, realizadas pelo órgão requisitante e Departamento de Compras, com vistas à fixação de preço máximo para a participação de empresas interessadas, nos termos do subitem 5.6 deste edital.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Para participação nesta tomada de preços, os licitantes interessados deverão possuir cadastro prévio no Departamento de Licitação desta Prefeitura, contendo todos os documentos de habilitação previstos e exigidos neste edital, para efeito de comprovar a necessária qualificação, ou então providenciar o necessário cadastramento dentro do prazo de três dias anteriores à data da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas em tomada de preços.

2.2 - As licitantes interessadas, portadoras de cadastro prévio desta Prefeitura, que não providenciarem a regularização de documentos ou a atualização de prazos de validade de atestados e certidões, que na data da sessão pública possam estar vencidos, serão impedidas de participarem do certame de licitação, por violarem a regra constante do § 2º, do artigo 22, da Lei federal nº 8.666/93.

2.3 - PARA REALIZAR O CADASTRO, OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS INDICADOS NO ITEM 3, DEVENDO SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O DIA 20 DE JULHO DE 2023. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

2.4 - Não poderão participar desta Licitação:

2.4.1 - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o "caput" do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, **os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.**

2.4.2 - A empresa declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

2.4.3 - A empresa em estado de falência.

2.4.4 - As empresas em consórcio.

3 - DA HABILITAÇÃO PARA REGISTRO CADASTRAL NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA.

3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1 - Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;

3.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

3.1.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

3.1.4 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1 - Prova de Inscrição no CNPJ, cuja data de emissão via Internet, não deverá ser superior a 30 dias, da data de sessão pública de abertura dos envelopes, caso tenha havido qualquer alteração no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, da pessoa jurídica.

3.2.2 - Prova de Inscrição do Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei; (deverá constar o prazo de validade no corpo da certidão);

3.2.4 - Prova de Regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a certidão conjunta exarada pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, denominada como Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

3.2.5 - Prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1 - Deverão os concorrentes interessados comprovar a qualificação técnica, através dos seguintes documentos:

3.3.2 - Certidão de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA/SP / CAU/SP, ou no CREA / CAU correspondente à sede da concorrente interessada, devidamente visado pela entidade profissional competente, CREA/SP / CAU/SP, comprovando sua habilitação legal para participação nesta licitação.

3.3.3 - Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados(s) no CREA/ CAU, (ACERVO TÉCNICO) comprovando:

- **Capacidade técnico-operacional**, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução de serviços de elaboração de Plano Diretor.

- **Capacidade técnico-profissional**, comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão de serviços de elaboração de Plano Diretor, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução de tal serviço.

3.3.4 - Serão aceitos atestados de capacitação técnica comprobatórios de aptidão emitidos em nome do proprietário ou sócio-diretor da empresa licitante, desde que a mesma junte documento idôneo, que confirme essa condição de titularidade, ou faça a indicação no próprio contrato social. Os referidos atestados também poderão ser apresentados em nome de profissionais que detenham Acervo Técnico de elaboração de Plano Diretor. Neste último caso, será necessário que o licitante comprove que o referido profissional, integra seu Quadro Permanente de Pessoal, ou ainda, ser contratado para prestar serviços de engenharia, com responsabilidades técnicas sobre os respectivos serviços. Nestes atestados deverão constar, necessariamente, as seguintes informações:

***Especificação do tipo de serviço;**

***Certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA/CAU, contendo as especificações mencionadas na alínea anterior.**

3.3.5 - Os referidos atestados poderão ser apresentados em nome da empresa licitante ou em nome de um Profissional de Nível Superior que detenha Atestado de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços. Neste último caso, (em nome de um profissional) será necessário que o licitante comprove que o referido profissional, integra seu Quadro Permanente de Pessoal;

3.3.6 - Comprovação de possuir na data da abertura do envelope nº 01, Profissional de nível superior habilitado, com Registro ou Inscrição na Entidade Profissional competente (CREA/CAU), em condições de assumir a responsabilidade técnica dos serviços licitados (o profissional poderá ser o proprietário ou pertencer ao quadro permanente de pessoal da empresa; ou ainda, ser Contratado para prestar serviços de engenharia, com responsabilidades técnicas sobre os respectivos serviços).

3.3.7 - A comprovação de que o profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa, será feita através de fotocópia da CTPS e “Ficha de Empregado”, ou constante do Contrato Social da empresa devidamente registrada, no caso de sócio ou Diretor; e, poderá ainda, ser feita a comprovação através de Contrato de Prestação de Serviços, onde conste o profissional como responsável técnico, devendo o Contrato de Prestação de Serviços, estar acompanhado da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA/CAU, indicando também o profissional como responsável técnico.

3.3.8 - Indicação das instalações;

3.3.8.1 - Indicação do aparelhamento; e,

3.3.8.2 - Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.3.9 - Declaração (da proponente) de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

3.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

3.4.1 - Os concorrentes interessados deverão comprovar a qualificação econômica financeira, através dos seguintes documentos:

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

3.4.1.2 – A análise da qualificação econômico – financeira será feita por contadores municipais e avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), que deverão ser iguais ou superiores a 1.1, a seguir discriminados:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte, para liquidar suas obrigações, com vencimento no mesmo período.

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolvem além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

3.4.1.3 – A licitante que apresentar resultado menor que 1.1, em quaisquer dos índices: de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e de Liquidez Corrente (ILC), deverá possuir patrimônio líquido mínimo no valor correspondente a 10% do valor estimado da contratação, na forma dos §§2º e 3º, do art. 31, da Lei federal nº 8.666/93.

3.4.1.4 - As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e contabilista responsável, legalmente habilitado.

3.4.1.5 – As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

3.4.1.6 - Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados mediante publicação em Diário Oficial da União; ou publicados em jornal de grande circulação; ou por cópia registrada no órgão de registro público competente na sede ou domicílio da licitante; ou por cópia extraída do livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente na sede ou domicílio da licitante - inclusive com os termos de abertura e encerramento.

3.4.1.7 - No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá providenciar a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, adiante especificadas, como forma de comprovar a boa situação financeira, em condição de igualdade com os demais concorrentes, em detrimento da apresentação de cópia da Declaração de Renda – Pessoa Jurídica - na modalidade aprovada pela Receita Federal.

3.4.2 - Certidão negativa de Falência, relativa aos últimos 5 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, observado o disposto no Decreto federal 84.702/80, com prazo de validade de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

3.4.3 - Comprovação de possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita na data de apresentação da proposta; para efeito de garantia de adimplemento do contrato a ser celebrado.

3.4.4 - Fica exigida, declaração contendo relação dos compromissos assumidos pelo licitante, que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, nos termos do § 4º, do art.31, da Lei federal 8.666/93.

3.5 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

3.5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.5.1.2 - As licitantes que optarem por autenticarem as cópias dos documentos de habilitação por servidor da Administração, deverá apresentá-los à repartição competente, juntamente com os respectivos originais, dentro do prazo de três dias anteriores à data da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas.

3.5.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4 - DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 - No ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO, com indicação externa do número do presente processo licitatório e da modalidade utilizada, entregue na forma do preâmbulo, deverá conter **o comprovante do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Guariba, dentro do prazo de validade, que deverá ser entregue pelos licitantes interessados, logo após a abertura da sessão pública, permanecendo as pastas contendo os documentos de habilitação à disposição dos interessados, caso seja apresentado qualquer motivo devidamente justificado, quando então far-se-á apreciação do respectivo documento questionado.**

4.2 - Sem prejuízo dos documentos de habilitação constantes do prévio cadastramento municipal, os licitantes interessados deverão apresentar na sessão pública, juntamente com o Certificado de Registro Cadastral - CRC, os seguintes documentos suplementares:

a) Declaração (da proponente) de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

b) Declaração firmada sob as penas da lei, de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93; (modelo anexo III).

c) declaração de que cumpre a regra do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, por não possuir menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

d) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, informando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, e, não possui quaisquer restrições ou notas desabonadoras nos cadastros oficiais de órgãos públicos federal, estadual ou municipal.

4.3 - A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, na Seção de Protocolo, com indicação do nome da empresa, nº do Processo e da Tomada de Preços, data e horário da abertura do envelope.

5 - DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada, no envelope nº 2, sob a forma "PROPOSTA", datilografada ou digitada, sem rasuras ou borrões, constando data e assinatura apostas sobre carimbo; ou, identificação da empresa licitante.

5.1.1 - Da proposta referida neste item, deverão constar, obrigatoriamente:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo/ modalidade;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste edital;

d) Valor global, já incluso possíveis descontos, e respeitando-se 02 (duas) casas depois da vírgula; em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5.2 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária, salvo se sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução, para então reestabelecer o equilíbrio econômico e financeiro inicial da contratação, que deverão ser suficientemente comprovados mediante apresentação de documentação hábil.

5.3 - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

5.4 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, na Seção de Protocolo, com indicação do nome da empresa, nº do Processo e do convite, data e horário da abertura do envelope.

5.5 - O preço previamente estimado pela Administração fica estabelecido como limite máximo de valor, por ocasião da classificação final das propostas de preços, devendo ser desclassificadas as com valor global superior, observadas as disposições pertinentes do art. 48, inciso II, da Lei federal 8.666/93.

6 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.1.1 - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

6.1.2 - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

7 - DO JULGAMENTO

7.1 - Serão classificadas as propostas que possuam valor igual ou inferior àquele descrito na planilha orçamentária apresentada pela Prefeitura Municipal de Guariba, sendo desclassificadas as que possuem valor acima do limite máximo desta licitação.

7.1.1 - Participará da mesa dos trabalhos da sessão pública, o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana ou representante por ele designado, que deverá fazer uma análise técnica da proposta e da planilha orçamentária, a fim de emprestar suporte direto ao Presidente e demais membros da Comissão de Licitação.

7.2 - Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que, a planilha orçamentária da empresa vencedora esteja compatível com a planilha da Prefeitura Municipal de Guariba.

7.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.4 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração fixará aos licitantes o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas suscitadas.

7.5 - A Comissão Permanente de Licitações apreciará e julgará esta licitação em ato público, com estrita observância dos dispositivos da Lei Federal 8.666/93, de cujos trabalhos e procedimentos lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada por todos os presentes.

7.6 - Divulgado o resultado da fase de habilitação dos competidores, e, em havendo a disposição de renúncia à faculdade de recorrer, a Comissão Permanente de Licitações dará seguimento à licitação quanto à abertura dos envelopes propostas, na data já designada pelo presente Edital. Caso contrário, abrir-se-á o prazo recursal previsto, e, somente, após decididos os recursos, será designada, novamente, data e horário para a abertura dos envelopes de propostas.

7.7 - Os envelopes contendo as propostas das licitantes inabilitadas, não serão abertos; e ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a homologação da presente licitação, findo os quais deverão ser destruídos.

7.8 - Para agilização do exaurimento da fase de habilitação de fácil e simplificação exame, os interessados que não se fizerem presentes a sessão pública, caso seja dos seus interesses, deverão manifestar de maneira expressa, que desistem do direito de interposição de recursos, apresentando a **Declaração de Desistência Expressa de Interposição de Recurso, conforme modelo constante do Anexo II.**

8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços serão executados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, e de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência constante do Anexo IV.

8.1.1 - O prazo de execução dos serviços será de até **06 (seis) meses**, contados da data de emissão da Ordem de Início, cuja cópia, com recibo de entrega da empresa contratada, deverá ser juntada, obrigatoriamente, nos presentes autos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

8.1.2 - A Contratada deverá cumprir fielmente os prazos estabelecidos no item 8, sub-itens 8.1, 8.1.1, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 19.

8.2 - A licitante vencedora antes de dar início à execução dos serviços deverá procurar a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos para o recebimento da Ordem de Serviço. **A Ordem de Serviço somente será liberada após a realização da caução pela empresa Contratada, conforme determinação do item 12, subitem 12.1.**

8.3 - Deverá a empresa interessada possuir os equipamentos necessários para tal serviço, ficando assim responsável pelo bom desempenho do mesmo.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, em até 30 (trinta) dias, após liberação da Comissão Permanente de Licitações, observado as exigências descritas abaixo:

9.1.1 - A licitante vencedora deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, todos os documentos exigidos nos itens **15 - Do Ato Condicional** e **16 - Do Pagamento do Imposto**, para posterior liberação dos pagamentos.

9.1.2 - Os pagamentos somente serão liberados, após aprovação da Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação dos documentos exigidos nos itens **15 - Do Ato Condicional** e **16 - Do Pagamento do Imposto**.

9.2 - As medições, dos serviços executados, serão elaboradas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, tendo como base a relação de serviços executados.

9.2.1 - **As notas fiscais deverão estar acompanhadas das medições; e nas mesmas deverá constar o nº do Processo; o nº da Tomada de Preços pertencente.**

9.2.2 - **A Contratada deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.**

9.3 - Será retido 11% (onze por cento) sobre o valor da mão-de-obra.

9.4 - Respeitadas as condições previstas neste edital, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA da Fundação Getúlio Vargas, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula: **AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] x VP**

Onde:

AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.”

10 - DO CONTRATO

10.1 - Adjudicado o objeto desta Tomada de Preços, o vencedor estará, automaticamente, convocado para que, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do despacho, assine o instrumento contratual pertinente, sob pena de decair do direito à contratação;

10.2 - O prazo fixado poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que o convocado apresente motivo justificado até o último dia do prazo inicial;

10.3 - Pela recusa, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação.

10.4 - A não aceitação ou negativa ao fixado neste item, facultará a Administração o direito de convocar as licitantes remanescente obedecida a ordem de classificação obtida, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a presente licitação.

10.5 - A minuta do futuro contrato integra o presente Edital, do qual far-se-á, depois de assinado e no prazo legal, a aplicação em resumo na Imprensa Oficial.

10.6 - A critério do Órgão Licitante, poderão ser efetuados acréscimos ou supressões, na execução dos serviços contratados, desde que comprove o aumento e/ ou supressão de serviços, até os limites estabelecidos no Art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93, mantendo-se as demais disposições contratuais; sendo necessário para tanto, uma justificativa do setor competente, assim como a elaboração de um termo aditivo, a serem assinadas por ambas as partes.

10.6.1 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A fiscalização e o cumprimento dos serviços contratados serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, através do Secretário Municipal, e fiscais de obra, anotando e comunicando as eventuais irregularidades, a CONTRATADA.

11.2 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços contratados, a fim de verificar o seu integral desenvolvimento, e o cumprimento das especificações e requisitos previstos no contrato administrativo, reservando-se do direito de rejeitar os que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

11.3 - Terminando o prazo de vigência do contrato, a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, deverá apresentar um relatório informando o cumprimento total dos serviços contratados.

11.4 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, mediante termo assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, cabendo a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, fixar o prazo de vistoria e observação, de no máximo 60 (sessenta) dias, para então providenciar, após o decurso desse prazo, o recebimento definitivo, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de comprovar a correta execução do objeto da contratação.

12 - DA GARANTIA E APRESENTAÇÃO DA ART

12.1 - A licitante vencedora se obriga a prestar a garantia de execução completa dos serviços no valor de **5,0% (cinco por cento)**, do valor total e atualizado do contrato, nos moldes do parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei Federal nº 8666/93, **no prazo de até 10 (dez) dias após a data de homologação do processo licitatório**, a qual será restituída após o recebimento definitivo, sendo que, no caso de SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA, a mesma deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e será novamente exigida no caso de prorrogação contratual.

12.1.2 - Caso a licitante vencedora por culpa total ou parcialmente, perderá a garantia em favor da Contratante e os demais encargos e multas previstas no contrato, e na legislação pertinente.

12.2 - No Ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar ART e RRT de Execução Definitiva, em nome dos profissionais que apresentou a Certidão de Acervo Técnico na fase de qualificação técnica.

12.3 - GARANTIA DOS SERVIÇOS: A contratada deverá ter disponibilidade para sanar qualquer dúvida que houver sobre a minuta apresentada até mesmo se houver questionamentos de fiscalização Estadual ou Federal sobre a proposta no período de 05 (cinco) anos contados a partir da data de conclusão dos serviços.

13 - DA REVOGAÇÃO

13.1 - O Prefeito Municipal somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14 - DA ANULAÇÃO

14.1 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, salvo se o contrato ou a autorização de fornecimento já houver sido celebrado ou expedido, conforme o caso, e ao contratado não tiver sido imputado a causa do desfazimento do processo licitatório.

15 - DO ATO CONDICIONAL

15.1 - A licitante vencedora deverá apresentar conjuntamente com as notas fiscais, os seguintes documentos:

- a)** Relação contendo o nome dos funcionários que estão trabalhando (escrituração contábil);
- b)** Cópia da ficha de registro dos funcionários;
- c)** Cópia do holerith de pagamento de todos os funcionários, junto com a nota;
- d)** Recolhimento da GFIP (Guia do FGTS) dos empregados.
- e)** Recolhimento da GPS (Guia da Previdência Social) dos empregados.

15.2 - No caso de a empresa licitante vencedora contratar terceiros, exigir-se à GFP e Nota Fiscal da(s) empreiteira(s) com vinculação.

15.3 - A licitante vencedora fica obrigada a fornecer equipamentos de segurança EPIS (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletivo), a todos os seus empregados que a mesma utilizar para a completa execução dos serviços.

15.4 - Durante a execução do contrato, a licitante vencedora, deverá apresentar mensalmente as certidões negativas de INSS e FGTS.

16 - DO PAGAMENTO DO IMPOSTO

16.1 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, originado da prestação dos serviços mencionados no item I, deverá ser recolhido no Município de Guariba.

16.2 - A empresa deverá anexar a nota fiscal de prestação de serviço declaração onde conste o regime de tributação da empresa, bem como a alíquota correta do ISSQN.

16.2.1 - A retenção do ISSQN será realizada com base no valor total da nota fiscal de prestação de serviços, não admitindo-se dedução de materiais.

17 - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

17.1 - A empresa contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de Equipamento de Proteção Individual - EPI - conforme determina a legislação e normativas pertinentes, cabendo-lhe treinar e tornar obrigatório o uso pelos seus empregados ou subcontratados, tais como, conforme o caso: capacetes, botas, luvas, óculos, cintos e outros adequados a cada tipo de serviço.

17.2 - A empresa contratada manterá sua identificação, obrigatoriamente, no equipamento de proteção individual, assim como, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente, no caso de trabalhos em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

17.3 - Deverão ser observadas pela empresa contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à integridade física de seus empregados ou subcontratados, assim como ao patrimônio do Município contratante e de terceiros, e aos materiais envolvidos com a execução dos serviços, nos termos da legislação pertinente.

17.4 - Somente poderão executar serviços contratadas com a Municipalidade a empresa que possuir profissionais qualificados e que estejam devidamente instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, sendo que os trabalhos não deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva, e o estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

18 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1 - A interposição de recursos administrativos obedecerá às disposições do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser protocolados na seção de protocolo da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados via fax, ou pelo Correio/Sedex.**

18.2 - Dos atos da Administração, decorrente da aplicação deste Edital, cabem:

18.2.1 - Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão de contrato, determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

18.2.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da rescisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caibam, os recursos estabelecidos no item anterior.

18.3 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração deverá iniciar ou correr sem que os autos de licitação e contratação estejam com vista franqueada ao interessado, para extração de cópias de seu interesse.

18.5 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Geral do Município, através das Dotações Orçamentárias: **02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39.**

19 - DAS PENALIDADES

19.1 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado, a juízo da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme item 2; subitens 2.1, 2.1.1, 2.1.2 (não execução dos serviços, atraso injustificado na execução; paralisação dos serviços sem motivo justificado; morosidade na execução dos serviços), após aplicadas as disposições pertinentes do **subitem 19.1.2., deste edital**, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a Contratada incorrerá em multa, equivalente a:

- a) pela inexecução total dos serviços – multa de mora de 20% do valor total do contrato atualizado;
- b) pela inexecução parcial de qualquer etapa dos serviços – multa de mora de 20% referente à parte contratual não executada.

19.1.2 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução dos serviços objeto da contratação, sujeitando-se às penalidades constantes no nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Projeto Executivo, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Guariba;

b) MULTA de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos no contrato;

c) MULTA de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

- c.1) prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- c.2) transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;
- c.3) deixar de atender as determinações da fiscalização;
- c.4) cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;

d) MULTA de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

- d.1) ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- d.2) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- d.3) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados;

e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO de contratar com a Administração municipal, por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

f) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

19.2. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

19.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

19.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

19.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

19.6 - As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia à empresa interessada, no respectivo processo, dentro do prazo de cinco dias úteis, nos termos do art. 87, §2º, da Lei federal 8.666/93.

19.7 - As empresas vencedoras de licitação, antes de efetivar a contratação, não só serão objeto de consulta por este Município, tanto no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), quanto no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), como também, no caso de aplicação das sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, todos os dados relativos serão devidamente informados, para fins de publicidade, a fim de manter atualizados os cadastros supracitados, com vistas a dar pleno atendimento às disposições pertinentes dos artigos 22 e 23, da Lei federal nº 12.846/2013.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Somente serão recebidas impugnações a este Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal 8.666/93, se protocoladas na Prefeitura Municipal de Guariba, por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura dos envelopes com a documentação de habilitação.

20.1.1 - No caso do licitante interessado, a impugnação deverá ser feita até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação no processo de Tomada de Preços; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados via fax ou pelo correio/Sedex.**

20.1.2 - Maiores informações e esclarecimentos poderão ser obtidos à Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, ou pelo fone: (0xx16) 3251- 9422 - Ramais 239 / 240 / 241 / 242 ou 243.

.....

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados e ninguém possa alegar ignorância, foi expedido o presente EDITAL que será afixado em local apropriado, para torná-lo extensivo aos demais interessados do ramo pertinente, cadastrados ou não, a fim de que produza todos os efeitos legais.

Guariba, 06 de julho de 2023.

Breila Caroline da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS N° 012/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____,
com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Tomada de Preços nº 012/2023** DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE DESISTENCIA EXPRESSA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
(ART. 43, III, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93).**

Empresa:

CNPJ: _____ Inscrição Estadual _____

Representante legal: _____

CPF nº _____ RG nº _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

DECLARA, para todos os efeitos legais, que desiste expressamente do prazo de interposição de recurso contra o resultado da habilitação ou inabilitação de empresas licitantes, nos autos do Processo de Licitação nº _____/2023, referente à Tomada de Preços nº _____/2023.

Local e Data

(carimbo do CNPJ da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS N° 012/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR NO QUADRO SOCIETÁRIO

Eu, _____, CPF nº _____ representante legal da empresa: _____, CNPJ nº _____, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou seja, que tenha vínculo empregatício com órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, para atendimento da vedação prevista no art. 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93.

Guariba, ____ de _____ de 2023.

(nome legível e assinatura)

(carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Sumário

1.	OBJETO	17
2.	JUSTIFICATIVA	17
3.	OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	17
3.1.	OBJETIVO GERAL	17
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	17
4.	GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL.....	17
5.	ETAPAS E ESCOPO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E ELABORAÇÃO DAS LEIS.....	17
5.1.	ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO	18
5.2.	ETAPA 2 – LEITURA DA REALIDADE DO MUNICÍPIO.....	18
5.3.	ETAPA 3 – PROPOSTAS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR	18
5.4.	ETAPA 4 – MINUTA DA LEI DO PLANO DIRETOR	19
6.	AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	19
6.1.	DISPOSIÇÕES GERAIS:	19
6.2.	RESPONSABILIDADES DA EMPRESA NAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:	19
6.3.	RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA NAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:	19
7.	FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO	19
8.	ESTIMATIVA DE PREÇOS E REMUNERAÇÃO	19
9.	DOS PRAZOS E CRONOGRAMA FÍSICO	20
10.	OBRIGAÇÕES	20
10.1.	DA CONTRATADA	20
10.2.	DA CONTRATANTE	20
11.	DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	20
12.	COTAÇÃO DE PREÇOS	20
13.	EQUIPE DE TRABALHO MÍNIMA EXIGÍVEL.....	21
14.	COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	21
15.	EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE.....	22
15.1.	NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS	22
15.2.	NA ELABORAÇÃO DE PLANOS URBANOS	22
16.	AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS	22
17.	JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	22
18.	QUANTO AOS REQUISITOS DO EDITAL	22
19.	CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES	22

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente documento, qualificado como Termo de Referência, tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para Revisão do Plano Diretor do Município de Guariba, Lei nº 2163/2006 e Revisão da Lei de uso e ocupação do solo 1765/2001. O objetivo do Termo de Referência é situar os participantes acerca da abrangência dos estudos e propostas a serem desenvolvidos, bem como fornecer informações necessárias a completa compreensão dos serviços que serão executados pela empresa contratada, possibilitando ao município o acompanhamento e avaliação da execução de cada uma das etapas.

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para Revisão do Plano Diretor do Município de Guariba – Lei nº 2163/2006 e Revisão da Lei de uso e ocupação do solo 1765/2001, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O Plano Diretor de Guariba foi instituído pela Lei nº 2163, de 2006, tendo como vigência o período de 10 anos, conforme estabelecido na Lei do Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001. Entretanto não houve a revisão prevista. Ademais, o Município de Guariba encontra-se inserido na Região Metropolitana de Ribeirão Preto, fato este que reforça a necessidade da revisão do Plano Vigente, a fim de compatibilizar as diretrizes gerais do Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado – PDUI da RM Ribeirão Preto.

Diante dos fatos e da urgência de revisão deste instrumento, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo solicitou revisão com intuito de exigir a revisão do Plano Diretor. Em resposta, o Município enviou ao Tribunal, cronograma de elaboração do Plano Diretor e Lei de Uso e Ocupação do Solo em até 6 (seis) meses.

O Município não dispõe de quadro de profissionais para execução direta dos serviços, sendo então necessário a contratação de terceiros. Desta forma a Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos requer a contratação de serviço técnico especializado para Revisão do Plano Diretor de Guariba e elaboração das Lei nº 2163/2006 e Revisão da Lei de uso e ocupação do solo 1765/2001

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. OBJETIVO GERAL

Contratação de consultoria técnica para reforçar a capacidade técnica e institucional do Município de Guariba (SP) na área temática de planejamento urbano e gestão territorial. A consultoria técnica apoiará o Município na revisão do Plano Diretor Participativo, na regulamentação de instrumentos nele previstos, assim como na definição de diretrizes para implementação de instrumentos de planejamento territorial, sempre com base nos princípios estabelecidos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), garantindo, sobretudo, o direito à cidade e a inclusão social.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O convênio tem por objetivo a assistência técnica para revisão do Plano Diretor Participativo no Município de Guariba (SP), considerando a definição e regulamentação de instrumentos nele previstos, bem como para definição de diretrizes para sua implementação. Todas as ações deverão ser realizadas de forma amplamente participativa, conforme a Lei nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade. As atividades deverão gerar relatórios de ações, projetos estruturantes e a Minuta de Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo. Quando o caso, deverão ser apresentados Minutas de Projetos de Leis de regulamentação de instrumentos urbanísticos, jurídicos e tributários previstos na Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo. Devem ser apresentadas, também, propostas de diretrizes para implementação dos instrumentos, de forma a garantir o direito à cidade e a inclusão social. Os trabalhos de elaboração do Plano Diretor, bem como a regulamentação de seus instrumentos e definição das diretrizes para sua implementação, deverão ser desenvolvidos em quatro etapas.

4. GRUPO DE TRABALHO MUNICIPAL

O Município de Guariba criou um Grupo de Trabalho Municipal através de Decreto, composto por técnicos do Governo Municipal e designara para Coordenação do Grupo de Trabalho um arquiteto e urbanista, integrante da Secretaria de Planejamento, Obras e Serviços Públicos.

5. ETAPAS E ESCOPO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E ELABORAÇÃO DAS LEIS

O Plano Diretor será elaborado em 4 etapas:

Etapas 1 – Plano de Trabalho

Etapa 2 – Leitura da Realidade do Município

Etapa 3 – Diretrizes e Proposições

Etapa 4 – Minuta da Lei do Plano Diretor e das leis de Uso e Ocupação do Solo.

5.1. ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO

Esta Etapa abrange o detalhamento do processo de construção do plano indicando:

- O detalhamento das atividades a serem desenvolvidas em cada etapa;
- A estratégia de comunicação e mobilização da população;
- O cronograma da entrega dos produtos.

5.2. ETAPA 2 – LEITURA DA REALIDADE DO MUNICÍPIO

Esta Etapa abrange a elaboração de um relatório técnico contendo uma leitura técnica com informações e dados sobre os seguintes aspectos:

- Áreas de preservação e proteção ambiental, áreas de vegetação de porte e áreas notáveis pela paisagem;
- A compatibilização ao Plano de Desenvolvimento Urbano Integrado (PDUI) da Região Metropolitana de Ribeirão Preto.
- Caracterizar aspectos ambientais: clima, relevo, solo, recursos hídricos;
- Caracterização dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer;
- Áreas de risco de ocupação: várzeas inundáveis; declividades altas; contaminação do subsolo; erosão; escorregamentos; outros dados disponíveis;
- Processos históricos de formação da cidade e comunidade, identificação e caracterização da população;
- Levantamento dos dados sobre Patrimônio Histórico, das edificações históricas, e de edificações ou áreas com potencial para tombamento;
- Análise da questão habitacional – identificar os dados existentes de déficit habitacional loteamentos informais, irregulares, clandestinos, de qualquer faixa de renda, levantamentos dos imóveis urbanos bem localizados não edificados, subutilizados ou não utilizados, mapeamento de áreas passíveis de serem utilizadas para produção de habitação de interesse social (bem localizadas e servidas com infraestrutura);
- Análise do uso e ocupação do solo atual e do perímetro urbano vigente;
- Identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento;
- Análise da mobilidade urbana existente;
- Análise do saneamento ambiental.

A Prefeitura do Município de Guariba irá fornecer a base cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento para a geração de Ortofotomosaico Georreferenciado decorrente de mapeamento aerofotogramétrico, de 45 km² (perímetro urbano do Município + áreas de recreio); imagens georreferenciadas (360°) das vias e das unidades imobiliárias (aprox. 18.500 ui), vetorização das unidades imobiliárias em camadas no formato “Shapefile” ou “GeoPackage” para a espacialização dos dados indicados nos itens anteriores.

5.3. ETAPA 3 – PROPOSTAS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR

A partir do diagnóstico elaborado na Etapa anterior deverão ser definidas as principais diretrizes e Propostas para revisão do Plano Diretor. As diretrizes serão:

Ordenamento Territorial

Considerando-se a realidade identificada na Etapa anterior, serão definidas as diretrizes de ordenamento territorial, compreendendo: a definição de macrozoneamento municipal, limites de perímetros urbanos e de áreas de expansão urbana, zoneamento, hierarquia viária e índices urbanísticos básicos para fins de aplicação de instrumentos de política urbana.

Diretrizes de Instrumentos Urbanísticos

Definir entre os instrumentos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade quais poderão ser aplicados no Município. A aplicação dos instrumentos deverá atender ao que dispõe o Estatuto da Cidade – Lei nº10.257/2001.

Diretrizes para criação de um Sistema Permanente de Planejamento e Gestão Municipal

Diretrizes para organização de um sistema permanente de planejamento e gestão municipal.

Esta Etapa 3 deverá ser realizada em 2 Fases sendo que a primeira corresponde a elaboração de um relatório com as Diretrizes e Propostas e a segunda à realização de 03 Audiências Públicas para apresentação das Propostas à população.

5.4. ETAPA 4 – MINUTA DA LEI DO PLANO DIRETOR

Elaboração da minuta da lei do Plano Diretor de Guariba, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano especializadas em mapas (anexos) correspondentes, incluindo:

- Macrozoneamento: (organização espacial) compatibilizando as questões ambientais e incorporando o uso a ocupação do território;
- Perímetro urbano que delimita as áreas urbanas onde o município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de política e de tributação;
- Zoneamento: divide a(s) área(s) urbana(s) do município em zonas e áreas definindo a distribuição em função de infraestrutura e condicionantes ambientais,
- Hierarquização viária: definição das diretrizes viárias
- Planejamento e gestão definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento.
- Elaboração da Minuta da Lei Do Zoneamento, Parcelamento E Uso E Ocupação Do Solo.

6. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Corresponde à realização de 03 Audiências para levantamento de sugestões junto à população.

6.2. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA NAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

- Preparar todo material a ser apresentado nas audiências, bem como conduzir as audiências públicas;
- Disponibilizar relatórios e mapas com as propostas que serão apresentadas com no mínimo 15 dias da realização das audiências para que o município possa divulgá-los nos tempos estipulados pelas resoluções dos conselhos pertinentes e demais regulamentações.
- Providenciar pessoal para registro fotográfico das audiências;
- Elaborar atas e listas de presença

6.3. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA NAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS:

- Reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- Criação de um link no site oficial da prefeitura para inserir todo material produzido no processo de construção do plano;
- Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- Arquivar todos os documentos referentes as audiências no setor jurídico da prefeitura;
- Publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- Disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Todos os produtos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e impressos em 01(via), em papel A4 90mg, encadernado. Os mapas serão impressos em escala compatível, cortados e dobrados em tamanho A4 – orientação “retrato”. Os produtos também deverão ser entregues em meio digital sem proteção (WORD) e em PDF.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS E REMUNERAÇÃO

A forma sugerida de remuneração dos serviços será na modalidade Preço Global, cujos desembolsos ocorrerão por meio de etapas sequenciais, sendo sugeridas as proporções das parcelas conforme abaixo:

1ª Parcela – 20% (vinte) por cento do Preço Global mediante a entrega do Etapa I;

2ª Parcela – 20% (cinquenta) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa II;

3ª Parcela – 20% (quinze) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parcial e final da Etapa III;

4ª Parcela – 40% (dez) por cento do Preço Global mediante a entrega e aprovação dos produtos parciais e final da Etapa IV.

9. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA FÍSICO

Para o desenvolvimento dos serviços, objeto deste TR, deverá ser observado o prazo de 06 (seis) meses corridos, a contar da emissão da O.S, sendo:

- 01 mês para elaboração da **ETAPA 1**
- 02 meses para elaboração da **ETAPA 2**
- 02 meses para elaboração da **ETAPA 3**
- 01 mês para elaboração da **ETAPA 4**

10. OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

A equipe de trabalho da CONTRATADA que participará da revisão do Plano Diretor deverá ter perfil compatível com método de trabalho interdisciplinar, além de conhecimento nos temas em que se inserem. É necessário que parte de seus membros possuam experiência em planejamento urbano e detenha expressivo grau de sapiência e compreensão sobre o município.

A equipe de trabalho da contratada deve contar com membros que possuam experiência em metodologias de mobilização social nos processos de elaboração e planejamento participativo, uma vez que se trata de projeto que requer articulação entre a população em geral, sociedade civil organizada, setor empresarial, poder público, técnicos e especialistas.

Em função da diversidade de temas a serem abordados, a equipe de trabalho da CONTRATADA deve incorporar profissionais com competência técnica comprovada nas áreas específicas e correlatas a gestão pública, políticas públicas, desenvolvimento econômico, sustentabilidade e meio ambiente, planejamento urbano e direitos sociais. Deve também possuir um coordenador geral para assegurar a articulação de todas as áreas, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação, devendo, justificada e previamente, solicitar autorização ao CONTRATANTE, para qualquer alteração que possa afetar o cumprimento do Contrato;

Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer deles considerado inconveniente;

Apresentar RRT'S/ART'S dos profissionais responsáveis técnicos pelos trabalhos;

Manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

Observar as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA;

Fornecer e remunerar os recursos humanos necessários para a prestação dos serviços descritos neste termo;

Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

10.2. DA CONTRATANTE

Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante profissional técnico compatível;

Efetuar os pagamentos devidos pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

11. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Grupo de Trabalho Municipal será responsável por acompanhar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, proporcionando informações, acompanhando os estudos e analisando a pertinência das proposições, assim como, fiscalizando e atestando as entregas dos trabalhos da empresa.

12. COTAÇÃO DE PREÇOS

Cotação obtida com empresas com atuação no objeto do termo de referência. Média do valor obtido: R\$ 250.000,00.

13. EQUIPE DE TRABALHO MÍNIMA EXIGÍVEL

Relação dos profissionais da equipe de trabalho mínima exigível:

Deverá constar na documentação de habilitação, relação nominal dos profissionais da equipe, conforme esta tabela indicativa.

Equipe Mínima Exigível		Semanas de Dedicção
Coordenador	01 (um) Coordenador Técnico e Responsável Técnico (Arquiteto e Urbanista)	24
Equipe técnica básica	01 (um) Engenheiro Civil	24
	01 (um) Economista	8
	01 (um) Advogado	8
Equipe técnica complementar	01 (um) Profissional com experiência em Urbanismo (Arquiteto ou Engenheiro civil)	24
	01 (um) Engenheiro Ambiental	12
	01 (um) Profissional com experiência em Geoprocessamento	16
	01 (um) Assistente Social	16

14. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentado a seguinte documentação, comprobatória da qualificação técnica:

Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), do domicílio ou sede do licitante, comprovando o registro da empresa na entidade profissional competente, bem como, de seu(s) responsável(is) técnico(s);

Apresentação de Certidão de Acervo Técnico com atestado expedido pelos respectivos conselhos de classe, que conste os profissionais que compõem a equipe técnica de trabalho mínima da licitante, comprovando a execução dos seguintes serviços: elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Municipal:

A equipe técnica envolvida na elaboração do plano diretor municipal deverá ser indicada conforme tabela indicativa de "equipe de trabalho mínima exigível".

É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará ou desclassificará todas as envolvidas;

Comprovação de que todos os profissionais designados para compor a equipe técnica da empresa de Consultoria são empregados, contratados ou sócios da empresa, provando-se esses vínculos da seguinte forma:

*Empregado: cópia da CTPS do profissional, ou cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou contrato de prestação de serviços

Contratado: cópia de contrato de prestação de serviços técnicos nas áreas exigidas.

Sócio: constar do contrato social.

Nos atestados apresentados para comprovação dos profissionais deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido devidamente acompanhado de Certidão de Acervo Técnico.

15. EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA LICITANTE

15.1. NA ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES MUNICIPAIS

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Diretores comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Diretores de Municípios com população de mais de 20 mil habitantes (Considerando sumula 24 do TCE-SP e População de Guariba-SP em 2022 fonte IBGE). Para pontuação deste item serão considerados apenas planos diretores municipais.

15.2. NA ELABORAÇÃO DE PLANOS URBANOS

Experiência da Empresa Proponente na elaboração de Planos Urbanos comprovada através de atestado(s) técnico(s) que contemple a experiência na elaboração de Planos Urbanos (independente da população).

16. AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

Na avaliação e julgamento das propostas, o critério a ser utilizado para a classificação dos concorrentes será o de **MENOR PREÇO**.

17. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo preço seja superior ao valor máximo fixado neste Edital e que não atendam aos requisitos exigidos;
- b) a que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital;
- c) que apresente preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;
- d) que apresente preço irrisório ou de valor zero;
- e) que venha a ser considerada inexecutável pela CPL, nos termos do previsto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93

18. QUANTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

As propostas que atenderem aos requisitos fixados no Edital serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação. Em caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

19. CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES

A classificação dos licitantes far-se-á em ordem crescente dos valores das propostas, sendo declarada vencedora a licitante que oferecer o menor preço.

Em caso de empate, depois de obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 6, de 16.08.95, será realizado sorteio em ato público, para a classificação final.

Todos os profissionais deverão apresentar documentos de comprovação conforme solicitado nos itens respectivos.

**WALTER GAGLIARDI NETO
ARQUITETO**

**PAULO JOSÉ IZAC
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

**ANEXO V
(MINUTA)**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 330/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2023**

Pelo presente instrumento de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no C.N.P.J. sob o nº 48.664.304/0001-80, estabelecida na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício **CELSO ANTONIO ROMANO**, brasileiro, portador do RG nº 15.455.141-7 e CPF nº 069.265.078-48, residente e domiciliado na Rua Sampaio Vidal, nº 316 - Centro - Guariba - SP, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na, nº - SP, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº..... e CPF nº, residente e domiciliado na, nº - SP, doravante denominada simplesmente CONTRATADA. As partes, precedentemente nomeadas e qualificadas, têm entre si, como justo e avençado o seguinte, e que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para revisão do Plano Diretor do Município de Guariba – Lei nº 2163/2006 e revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo 1765/2001, com base na legislação vigente aplicável e conforme condições e exigências especificadas no Termo de Referência constante do Anexo IV, do edital, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1 - Os serviços serão executados de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, e de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência anexo.

2.1.1 - O prazo de execução dos serviços será de até **06 (seis) meses**, contados da data de emissão da Ordem de Início, cuja cópia, com recibo de entrega da empresa contratada, deverá ser juntada, obrigatoriamente, nos presentes autos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

2.1.2 - A Contratada deverá cumprir fielmente os prazos estabelecidos no item 2, sub-itens 2.1, 2.1.1, sob pena de sujeição às penalidades previstas na Cláusula Décima Sétima.

2.2 - A contratada antes de dar início à execução dos serviços deverá procurar a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos para o recebimento da Ordem de Serviço. **A Ordem de Serviço somente será liberada após a realização da caução pela empresa Contratada, conforme determinação da Cláusula Décima Primeira.**

2.3 - Deverá a empresa interessada possuir os equipamentos necessários para tal serviço, ficando assim responsável pelo bom desempenho do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS

3.1 - A Contratante pagará o valor total de **R\$**, referente à proposta da CONTRATADA.

3.2 - Os preços objeto da contratação permanecerão fixos e inalterados durante o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária, observado o disposto no subitem 10.2, da cláusula décima, deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, em até 30 (trinta) dias, após liberação da Comissão Permanente de Licitações, observado as exigências descritas abaixo:

4.1.1 - A contratada deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações, todos os documentos exigidos nas **Cláusulas Sexta - Do Ato Condicional e Sétima - Do Pagamento do Imposto**, para posterior liberação dos pagamentos.

4.1.2 - Os pagamentos somente serão liberados, após aprovação da Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação dos documentos exigidos nas **Cláusulas Sexta - Do Ato Condicional e Sétima - Do Pagamento do Imposto**.

4.2 - As medições, dos serviços executados, serão elaboradas pela Secretaria de Obras e Serviços da Prefeitura Municipal de Guariba, tendo como base a relação de serviços executados.

4.2.1 - **As notas fiscais deverão estar acompanhadas das medições; e nas mesmas deverá constar o nº do Processo; o nº da Tomada de Preços pertencente.**

4.2.2 - **A Contratada deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.**

4.3 - Será retido 11% (onze por cento) sobre o valor da mão-de-obra.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste edital, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA da Fundação Getúlio Vargas, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] x VP

Onde:

AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.”

CLÁUSULA QUINTA: DAS MEDIÇÕES

5.1 - As medições, dos serviços executados, serão elaboradas pela Secretaria de Obras e Serviços da Prefeitura Municipal de Guariba, tendo como base a relação de serviços executados.

CLÁUSULA SEXTA: DO ATO CONDICIONAL

6.1 - A Contratada deverá apresentar conjuntamente com as notas fiscais, os seguintes documentos:

(escrituração contábil);

a) Relação contendo o nome dos funcionários que estão trabalhando

b) Cópia da ficha de registro dos funcionários;

c) Cópia do holerith de pagamento de todos os funcionários, junto com a nota;

d) Recolhimento da GFIP (Guia do FGTS) dos empregados.

e) Recolhimento da GPS (Guia da Previdência Social) dos empregados.

6.2- No caso da Contratada, contratar terceiros, exigir-se à GFP e Nota Fiscal da(s) empreiteira(s) com vinculação.

6.3 - A Contratada fica obrigada a fornecer equipamentos de segurança EPIS (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletivo), a todos os seus empregados que a mesma utilizar para a completa execução dos serviços.

6.4 - Durante a execução do contrato, a Contratada, deverá apresentar mensalmente as certidões negativas de INSS e FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO DO IMPOSTO

7.1 - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, originado da prestação dos serviços mencionados no item I, deverá ser recolhido no Município de Guariba.

7.2 - A empresa deverá anexar a nota fiscal de prestação de serviço declaração onde conste o regime de tributação da empresa, bem como a alíquota correta do ISSQN.

7.2.1 - A retenção do ISSQN será realizada com base no valor total da nota fiscal de prestação de serviços, não admitindo-se dedução de materiais.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

8.1 - O recebimento provisório será feito mediante termo a ser solicitado pela contratada e pela Secretaria de Obras e Serviços da Prefeitura Municipal de Guariba.

8.1.2 - Concluídos os serviços, procederá a Prefeitura, dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos contados do recebimento da notificação expressa por parte da Contratada nesse sentido e constatada conclusão, a um minucioso exame a fim de recebê-lo provisoriamente.

8.2 - Quando do recebimento provisório, ficarão os serviços em observação durante o período de 60 (sessenta) dias corridos, ficando a Contratada obrigada a fazer, nesse período, às suas expensas, as substituições ou reparações com consequência de imperfeições, defeitos ou vícios de construção porventura existentes, não eximindo-se das demais responsabilidades na forma da lei;

8.3 - Findo este último prazo e estando os serviços em ordem, procederá a Prefeitura ao exame para recebimento definitivo dos mesmos.

8.4 - A CONTRATADA, deverá apresentar Termo de Responsabilidade, onde a mesma se responsabilizará pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da emissão do "Termo de Recebimento Definitivo", pela reparação, às suas expensas, de qualquer defeito que decorra de falha técnica comprovada na execução do objeto deste contrato, bem como pela segurança e solidez dos trabalhos executados, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização e o cumprimento dos serviços contratados serão exercidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, através do Secretário Municipal, e fiscais de obra, anotando e comunicando as eventuais irregularidades, a CONTRATADA.

9.2 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos fiscalizará, a execução dos serviços contratados, a fim de verificar o seu integral desenvolvimento, e o cumprimento das especificações e requisitos previstos no contrato administrativo, reservando-se do direito de rejeitar os que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

9.3 - Terminando o prazo de vigência do contrato, a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, deverá apresentar um relatório informando o cumprimento total dos serviços contratados.

9.4 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, mediante termo assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, cabendo a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, fixar o prazo de vistoria e observação, de no máximo 60 (sessenta) dias, para então providenciar, após o decurso desse prazo, o recebimento definitivo, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de comprovar a correta execução do objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 - A duração do presente contrato será de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

10.2 - Somente após o decurso do prazo de doze meses e mediante a celebração de aditamento, é que a contratante poderá admitir a atualização monetária do preço mensal da prestação dos serviços objeto da contratação, para efeito de reposição das perdas inflacionárias do poder aquisitivo, mediante a aplicação da variação acumulada do percentual do IPCA do IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL E APRESENTAÇÃO DA ART

11.1 - A contratada se obriga a prestar a garantia de execução completa dos serviços no valor de **5,0% (cinco por cento)**, do valor total e atualizado do contrato, nos moldes do parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei Federal nº 8666/93, **no prazo de até 10 (dez) dias após a data de homologação do processo licitatório**, a qual será restituída após o recebimento definitivo, sendo que, no caso de SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA, a mesma deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e será novamente exigida no caso de prorrogação contratual.

11.1.2 - Caso a contratada por culpa total ou parcialmente, perderá a garantia em favor da Contratante e os demais encargos e multas previstas no contrato, e na legislação pertinente.

11.2 - No Ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ART e RRT de Execução Definitiva, em nome dos profissionais que apresentou a Certidão de Acervo Técnico na fase de qualificação técnica.

11.3 - GARANTIA DOS SERVIÇOS: A contratada deverá ter disponibilidade para sanar qualquer dúvida que houver sobre a minuta apresentada até mesmo se houver questionamentos de fiscalização Estadual ou Federal sobre a proposta no período de 05 (cinco) anos contados a partir da data de conclusão dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E/ OUSUPRESSÕES

12.1 - A critério da Contratante, poderão ser efetuados acréscimos e/ou supressões, na execução dos serviços contratados, desde que comprove o aumento e/ ou supressão de serviços, até os limites estabelecidos no Art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93, mantendo-se as demais disposições contratuais; sendo necessário para tanto, uma justificativa do setor competente, assim como a elaboração de um termo aditivo, a serem assinadas por ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CRITÉRIO PARA COBERTURADAS DESPESAS

13.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento Geral do Município, através das Dotações Orçamentárias: **02.18.01.15.451.0023.2.022.000.3.3.90.39.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1 - A empresa contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de Equipamento de Proteção Individual - EPI - conforme determina a legislação e normativas pertinentes, cabendo-lhe treinar e tornar obrigatório o uso pelos seus empregados ou subcontratados, tais como, conforme o caso: capacetes, botas, luvas, óculos, cintos e outros adequados a cada tipo de serviço.

14.2 - A empresa contratada manterá sua identificação, obrigatoriamente, no equipamento de proteção individual, assim como, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente, no caso de trabalhos em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

14.3 - Deverão ser observadas pela empresa contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à integridade física de seus empregados ou subcontratados, assim como ao patrimônio do Município contratante e de terceiros, e aos materiais envolvidos com a execução dos serviços, nos termos da legislação pertinente.

14.4 - Somente poderão executar serviços contratados com a Municipalidade a empresa que possuir profissionais qualificados e que estejam devidamente instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas, sendo que os trabalhos não deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva, e o estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA VINCULAÇÃO

15.1 - Fica o presente Contrato vinculado ao Edital do Processo de Licitação nº 330/2023 - Tomada de Preços nº 012/2023, que passa a fazer parte integrante deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO

16.1 - Ocorrendo a inadimplência contratual pela CONTRATADA, assiste à CONTRATANTE o direito de rescisão, na forma e consequências previstas nos artigos 77, 78, 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e nº 8.883/94, independentemente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

17.1 - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado, a juízo da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme item 2; subitens 2.1, 2.1.1, 2.1.2 (não execução dos serviços, atraso injustificado na execução; paralisação dos serviços sem motivo justificado; morosidade na execução dos serviços), após aplicadas as disposições pertinentes do **subitem 17.1.2., deste edital**, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a Contratada incorrerá em multa, equivalente a:

a) pela inexecução total dos serviços – multa de mora de 20% do valor total do contrato atualizado;

b) pela inexecução parcial de qualquer etapa dos serviços – multa de mora de 20% referente à parte contratual não executada.

17.1.2 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução do objeto da contratação, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Projeto Executivo, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Guariba;

b) MULTA de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir os prazos estabelecidos no contrato;

c) MULTA de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

c.1) prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;

d) MULTA de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

d.1) ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

d.2) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

d.3) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados;

e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO de contratar com a Administração municipal, por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato;

f) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

17.2. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

17.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

17.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

17.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

17.6 - As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia à empresa interessada, no respectivo processo, dentro do prazo de cinco dias úteis, nos termos do art. 87, §2º, da Lei federal 8.666/93.

17.7 - As empresas vencedoras de licitação, antes de efetivar a contratação, não só serão objeto de consulta por este Município, tanto no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), quanto no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), como também, no caso de aplicação das sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, todos os dados relativos serão devidamente informados, para fins de publicidade, a fim de manter atualizados os cadastros supracitados, com vistas a dar pleno atendimento às disposições pertinentes dos artigos 22 e 23, da Lei federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO OU SUBEMPREGADA

18.1 – Fica vedada à empresa **CONTRATADA** a subcontratação ou subempregada total do objeto deste contrato, bem como a cessão ou transferência dos seus direitos e obrigações, total ou parcial, sujeitando-se, no caso de descumprimento desta proibição, às penalidades legalmente estabelecidas.

18.2 – A subcontratação ou subempregada parcial poderá ser autorizada mediante prévia justificativa, desde que devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**, respeitadas as condições, formalidades, termos e regras estabelecidos no edital de convocação, neste contrato administrativo e na lei de regência, envolvendo partes do objeto da contratação, sob a integral e exclusiva responsabilidade da empresa **CONTRATADA**.

18.3 – No caso do subitem anterior, quando permitida a subcontratação ou subempregada, até o limite admitido em cada caso pelo **CONTRATANTE**, a relação jurídica será exclusiva entre a subcontratada ou subempregada e a empresa **CONTRATADA**, a qual será integralmente responsável pelas ações e serviços realizados por aquela e não haverá qualquer obrigação ou responsabilidade de qualquer natureza do **CONTRATANTE**, perante a subcontratada ou subempregada, seus empregados, prepostos e terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1 - A execução do presente Contrato aplicar-se-á a Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações previstas na Lei Federal nº 8.883/94, especialmente nos casos omissos, ficando a **CONTRATADA** obrigada a manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1 - As partes, em consenso, elegem o Foro da Comarca de Guariba, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, renunciando ambas, a qualquer outro que tenham por mais privilegiado que seja.

.....

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas, a tudo presentes.

Guariba,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
CELSO ANTONIO ROMANO
(CONTRATANTE)**

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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:

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

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

Pela contratada:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

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

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