



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

EDITAL

PREÂMBULO

MODALIDADE: CONVITE Nº 02/2021

PROC. ADMINISTRATIVO: 083/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

FUNDAMENTO: LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E POSTERIORES ATUALIZAÇÕES E DEMAIS DISPOSIÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS, INCLUSIVE, SUBSIDIARIAMENTE, OS PRINCÍPIOS GERAIS DE DIREITO.

ABERTURA: **DIA 21 DE JULHO DE 2021 – ÀS 09:30 HORAS.**

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO, sito à Rua Cruzeiro do Sul, nº 225 – Centro – Pinhalzinho/SP. (Prédio da Prefeitura Municipal).

O MUNICÍPIO DE PINHALZINHO, através da Seção de Licitação e Compras torna público que fará realizar na data e endereço supracitado, procedimento licitatório na modalidade **CONVITE**, nos termos deste instrumento, de acordo com o que preconiza o artigo 45 - parágrafo 1º - Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, e demais atualizações.

1 - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PARA FORMATAÇÃO E ADEQUAÇÃO, SUPORTE E ORIENTAÇÃO QUANTO AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CONTINUIDADE DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

1.1 - O valor total estimado para o presente processo licitatório é de: **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)** e as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da CONTRATANTE, codificada sob o nº 05.01.15.452.2509.4.118.339039.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

2- CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, empresas **convidadas** ou **interessadas**, regularmente constituídas, cujo OBJETIVO SOCIAL SEJA COMPATÍVEL COM OBJETO DESTE CERTAME, devendo as mesmas apresentar dois envelopes fechados designados “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”, devendo ser PROTOCOLADOS na Seção de Licitação e Compras desta Prefeitura, no endereço indicado no preâmbulo deste **CONVITE**, até dia e horário especificado no preâmbulo deste edital.

2.1.1- Entende-se **por convidadas** àquelas às quais forem encaminhadas o Convite.

2.1.2- Entende-se **por interessadas** àquelas que manifestarem seu interesse com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

a) Caracterizará referido interesse de participação a apresentação de:

a.1) **Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho** em plena validade na data fixada para apresentação dos envelopes e com classificação em categoria compatível com o objeto licitado; e

a.2) Declaração elaborada conforme estabelecido no **Anexo VII** deste Convite, em duas vias;

b) Os documentos relacionados no subitem “a” deverão ser:

b.1) Protocolados junto à Seção de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho; ou

b.2) Encaminhados pelo licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br, sendo imprescindível a apresentação dos originais na sessão de abertura dos envelopes nº 1 (Documentação), antes da abertura dos mesmos.

2.2 - Após a hora marcada para o encerramento do prazo de recebimento da documentação e das propostas (ACIMA CITADO), não mais serão aceitos os referidos envelopes, nem permitidos adendos aos já entregues.

2.3 - A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.3.1 - Quando se tratar de prazos recursais, somente terá curso em dias úteis (cf. art. 109, I - Lei Federal nº 8.666/93).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na ocasião da abertura dos envelopes DOCUMENTOS / PROPOSTAS, as empresas participantes **PODERÃO SER REPRESENTADAS POR:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual lhe delegue poderes para interpor, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações/decisões atinentes a esta LICITAÇÃO.

3.2. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto.

3.3. O fato da não apresentação do documento de credenciamento ou a ausência dos documentos exigidos para credenciamento, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

3.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo administrativo.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital e que atendam as exigências deste edital, **NÃO** sendo permitida a participação:

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou impedidas de contratar com a Administração nos termos do inciso III do Artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;
- e) De empresas que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- f) De empresas com falência decretada ou concordatária;
- g) De empresas que se enquadrem em quaisquer condições previstas no artigo 9º da Lei Federal n.8.666/93 e suas atualizações;

4.1.1. A inobservância das vedações do subitem anterior (4.1) é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

4.2. É vedado expressamente o uso do nome, de quaisquer informações ou documentos da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, sem a sua prévia autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

4.3. Correrão por conta da empresa vencedora todos os encargos sociais e tributários que, eventualmente, recaiam sobre a execução do objeto contratado, eximindo-se esta Prefeitura de qualquer responsabilidade pelo seu pagamento.

4.4. Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitações, ou autoridade superior, poderá solicitar às participantes esclarecimentos eventualmente necessários no que diz respeito à documentação ou proposta comercial apresentada.

4.5. A Prefeitura pode transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento dos documentos de habilitação ou propostas apresentadas, bem como se valer dos préstimos de pessoas, ou órgãos credenciados, para auxiliá-la no exame e análise das propostas.

4.6. Constatada a não veracidade de qualquer das informações e ou documentos fornecidos pela empresa licitante, poderá ela sofrer, além da declaração de sua inidoneidade, outras sanções determinadas pela Prefeitura, na forma da Lei, mesmo que a licitante não tenha sido contratada.

4.7. Todos os itens e serviços objeto da presente licitação deverão atender as exigências, especificações e demais condições especificadas neste edital bem como todos seus anexos que o integram.

4.8. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de proposta comercial
Anexo III	Declaração Geral
Anexo IV	Declaração de Pequena e Micro empresa
Anexo V	Minuta do Contrato
Anexo VI	Termo de Ciência e Notificação
Anexo VII	Declaração de Participação na Licitação
Anexo VIII	Resumo dos dados cadastrais do licitante

4.9. As interpretações, correções e/ou alterações elaboradas pela Prefeitura serão comunicadas, por escrito, a todas as empresas que tiverem adquirido o Edital.

4.10. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, propostas emitidas através de Telex, Fax, Telegrama, E-mail, ou quaisquer outros meios, que não sejam os previstos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

4.11. A simples apresentação dos envelopes “documentos de habilitação” e “proposta comercial” para participação da presente licitação, **SERÁ CONSIDERADO COMO EVIDÊNCIA DE QUE O PROPONENTE:**

- a) Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve da municipalidade informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- b) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta comercial totalmente satisfatória.
- c) Tem pleno conhecimento, concordância e total submissão a todas as exigências, cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no edital.
- d) Tem pleno conhecimento do(s) local(s) onde se desenvolverão os serviços / entrega objeto da presente licitação tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a execução, tais como: localização, condições dos terrenos, materiais, equipamentos, acessos e condições climatológicas próprias da(s) região(ões).
- e) Responderá civil e criminalmente pela veracidade de todas as informações constantes da proposta e documentação apresentadas.

5. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1. INFORMAÇÕES / ESCLARECIMENTOS podem ser obtidos por um dos seguintes meios:

- a) Pessoalmente = Protocolada na Seção de Licitações e Compras, sito à Rua Cruzeiro do Sul, nº 225 – Centro. (Prédio da Prefeitura Municipal). Centro. Horário de expediente: Em Dias úteis, das 09:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h.
- b) Fone: (11) 4018-4310. Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.
- c) E-mails: licitacoes@pinhalzinho.sp.gov.br e compras@pinhalzinho.sp.gov.br

5.2. Qualquer CIDADÃO poderá impugnar o edital desta licitação, devendo o mesmo PROTOCOLAR o pedido de impugnação até 05 (CINCO) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do item 113 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações.

5.3. DECAIRÁ do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração O LICITANTE que não o fizer até o SEGUNDO DIA ÚTIL que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação desta licitação.

5.4. Eventuais impugnações contra o edital deste CONVITE deverão ser impetradas pessoalmente e formalizadas por escrito na Seção de Licitações e Compras (Prédio da Prefeitura Municipal), no endereço, dias e horários especificados no item 5.1 “a” deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

5.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes nº 01 (Documentação-Habilitação) e nº 02 (Proposta) deverão ser apresentados separadamente, em dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, em envelopes lacrados, contendo, preferencialmente, os seguintes dizeres na parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
ENVELOPE “1”- “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
Convite nº 02/2021
OBJETO: Regularização Fundiária e Treinamento
Razão social da licitante:
CNPJ Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
ENVELOPE “2”- “PROPOSTA COMERCIAL”
Convite nº 02/2021 –
OBJETO: Regularização Fundiária e Treinamento
Razão social da licitante:
CNPJ Nº

6.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação/inabilitação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

6.3 - Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope “2” – “**PROPOSTA COMERCIAL**” antes do envelope “1” – “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6.4 - Instaurada a sessão e finda a fase do credenciamento, a Comissão Permanente de Licitações, bem como todos os demais licitantes procederão, inicialmente a abertura dos envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, sendo seu conteúdo rubricado por todos os presentes.

6.5 - O Envelope “1” – “Documentos de Habilitação”, deverá ser apresentado conforme disposto no item 7 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

6.6 - O Envelope “2” – “Proposta Comercial” deverá ser apresentado conforme disposto no item 8 deste edital.

7. ENVELOPE 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:

7.1. A documentação referente ao item 7.2 e subitens DEVERÁ ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, desde que perfeitamente legível, organizada de tal forma a não conter folhas soltas, conforme relacionado neste Edital, devendo ser colocados em envelope opaco, fechado e rubricado nos fechos.

7.2 - Dentro do envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

B) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

C) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

D) Declaração Geral, conforme modelo sugerido no Anexo III.

E) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, ao Sistema de Seguridade Social (INSS) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

F) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

G) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), que pode ser obtida através do seguinte endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

H) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

pessoa jurídica de direito público ou privado necessariamente em nome do licitante, que indique(m) a prestação de serviço de regularização fundiária;

h.1) A comprovação a que se refere a alínea “H” poderá ser efetuada pelo das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

7.2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

d) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, os licitantes deverão que apresentar a Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste Edital. (**Anexo IV**)

e) A Declaração supracitada, quando for o caso, deverá ser apresentada dentro dos envelopes “documentos de habilitação”, juntamente com os demais documentos exigidos neste edital.

f) A documentação exigida para o 7.2 e subitens, poderá ser apresentada em cópia devidamente autenticada, desde que perfeitamente legível, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93.

g) Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa licitante participante. Não serão aceitos protocolos, guias de pagamentos ou quaisquer outras formas de apresentação de documento diferentes das exigidas neste edital.

h) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 7.2 e subitens deste edital.

j) Serão aceitas certidões nos limites de sua validade quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo NÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS da data prevista para a apresentação dos documentos de habilitação / proposta comercial.

l) Solicitamos às empresas licitantes participantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem / seqüência deste edital, devidamente numerados e reunidos com presilha ou outros métodos afins, para facilitar a juntada no processo, evitando folhas soltas e ainda duplicidade de documentos.

m) As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

n) A licitante que deixar de apresentar ou apresentar quaisquer dos documentos exigidos no 7.2 e subitens, em desacordo com o edital, será considerada INABILITADA.

8 - DA PROPOSTA

8.1. O envelope proposta deverá conter em seu interior:

8.2. A proposta propriamente dita, datilografada ou impressa, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, *sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinha que comprometam o entendimento e sem cotações alternativas*, datado e ASSINADO pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

8.2.1. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.3. A proposta comercial ainda deverá conter:

a) Razão Social e CNPJ do licitante.

b) Número deste convite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

c) Endereço e telefone do Licitante;

d) Local, data, ASSINATURA do responsável pela proposta, NOME LEGÍVEL

e) **PREÇO MENSAL E GLOBAL DO ITEM** (em algarismo e por extenso). No preço indicado na proposta pela execução dos serviços, consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Convite, relativas aos trabalhos objeto desta licitação.

f) A licitante participante não é obrigada a apresentar sua proposta comercial no modelo sugerido.

g) A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

h) O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de DUAS CASAS decimais;

i) Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso do item e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9- ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - No dia, horário e local estabelecidos neste Convite, na presença dos membros da Comissão Permanente de Licitações e representantes dos interessados, iniciar-se-á a sessão, e, verificadas as formalidades legais, serão abertos os envelopes da documentação denominados “ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

9.2 - A Comissão Permanente de Licitações examinará a documentação apresentada e deliberará da habilitação ou inabilitação dos participantes, bem como decidirá quanto às solicitações de inabilitação apresentadas pelos licitantes, dando-se ciência aos participantes.

9.3 - Ocorrendo desistência expressa dos participantes de recurso às deliberações da Comissão Permanente de Licitações, o que constará em ata, se procederá, a critério da mesma, na própria ou em outra sessão a ser marcada, a abertura dos “ENVELOPES PROPOSTAS COMERCIAL” dos habilitados.

9.4 - Os recursos admissíveis são os constantes no artigo 109 da Lei Federal Nº. 8.666/93, e deverão ser dirigidos à autoridade superior por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, sendo protocolados junto ao Setor de Protocolo da Divisão, não sendo conhecidos os interpostos fora de prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

9.5 - Serão devolvidos fechados os envelopes proposta aos concorrentes inabilitados, desde que não interponham recurso, ou, após a sua denegação.

9.6 - Não ocorrendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação, estando todos os licitantes representados, se determinará nova data, sendo cientificados os participantes do prazo para sua interposição.

9.7 - Na ausência de algum licitante, a nova data e o prazo de interposição de recurso, serão comunicadas as empresas participantes, pela Seção de Licitações e Compras.

9.8 - Decididos os recursos, a Comissão Permanente de Licitações convocará os participantes para a sessão de abertura das propostas, devolvendo-se aos inabilitados os "ENVELOPES PROPOSTA COMERCIAL".

9.9 - As propostas habilitadas serão estudadas pela Comissão Permanente de Licitações e submetidas a julgamento.

9.10 - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Convite, assim como, propostas com condições baseadas nas propostas apresentadas pelos demais participantes do certame.

9.11 - Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, assim como não serão aceitos preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis em relação aos valores no mercado ou acima da despesa total orçada pela Administração Municipal.

9.12 - No julgamento das propostas serão aplicadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, no interesse do serviço público, de acordo com o seguinte procedimento:

a - Serão desclassificadas as propostas que:

a1 - Não atenderem aos termos deste Convite e dos seus Anexos.

a2 - Revelarem-se manifestamente inexeqüíveis;

a3 - Apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou inscrições à margem;

b - Caso se verifique empate, a Licitação será decidida por sorteio, realizado em ato público, de conformidade com o parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal Nº 8.666/93.

c - Será declarada vencedora do presente certame a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

9.13- Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

9.13.1 - Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 9.13, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

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

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

9.13.2 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.13.3 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.6, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 9.13.3, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora do certame.

9.14. A Comissão Permanente de Licitações lavrará ata dos trabalhos, apontando os fundamentos da seleção efetuada, concluindo pela classificação na ordem numérica ordinal crescente, dos preços globais totais, adjudicando-se o objeto da licitação à primeira classificada.

10 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

10.1 - A contratação objeto deste Convite será efetivada mediante contrato conforme minuta anexa, que faz parte integrante do mesmo. **(Anexo V)**.

10.2 - O contrato será elaborado em conformidade com os artigos 55, 60 a 64 da Lei Federal nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

10.3 - Homologado o resultado do julgamento e Adjudicado o objeto da licitação à empresa, um dos responsáveis pela licitante vencedora deverá comparecer à Seção de Licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

Compras, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação da Prefeitura Municipal de PINHALZINHO, para assinatura do contrato.

10.4 - A recusa da vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias da convocação, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, ficando sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do contrato, além das penalidades referidas em Lei, podendo a Administração nessa circunstância convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo na forma do disposto no § 2º do art. 64 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos / adendos / erratas, decisões e julgamentos ou quaisquer outras eventuais informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no quadro de avisos oficiais da Prefeitura Municipal de PINHALZINHO.

11.2. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes proposta dos proponentes declarados INABILITADOS ficarão à disposição para retirada por 05 (cinco) dias úteis, após os mesmos serão inutilizados.

11.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos habilitatórios e propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

11.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de PINHALZINHO.

11.6. Os atos ocorridos na sessão pública de processamento desta licitação terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar qualquer prejuízo, em especial, no que toca ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

11.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato ou documento equivalente, independentemente de transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

E, para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente CONVITE afixado no **QUADRO DE AVISOS** da Prefeitura Municipal e no **SITE** www.pinhalzinho.sp.gov.br.

Pinhalzinho, 07 de julho de 2021.

JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
INTERINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **CONVITE Nº 02/2021**

1 - Objeto:

Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos para formatação e adequação, suporte e orientação quanto aos procedimentos administrativos de Regularização Fundiária e continuidade do treinamento dos servidores públicos municipais.

2 - Objetivo:

Elaborar estudos referentes à regularização fundiária para realizar a formatação e a adequação das diretrizes, regulamentos e procedimentos administrativos, através de orientação e suporte técnico e capacitando os servidores, direcionando as questões para análise necessária à execução dos serviços, a fim de promover a regularização fundiária dos loteamentos irregulares do Município.

A municipalidade, através das diversas etapas procedimentais definidas para esta contratação busca métodos eficazes capazes de:

Implantar e garantir a eficácia da implantação dos procedimentos administrativos, através de adequado sistema gerencial de coordenação da operação, a fim de avaliar e planejar as ações necessárias à regularização fundiária;

Assegurar a perfeita execução dos serviços, mediante fiscalização rigorosa, em conformidade com os procedimentos, normatizações, cronogramas, normas técnicas aplicáveis, de modo a se atingir os objetivos contratuais firmados e, conseqüentemente garantir uma boa estruturação para a correta aplicação dos procedimentos.

Elaborar avaliação do cumprimento das metas e os resultados obtidos com a implantação de procedimentos adequados, de modo a dimensionar seu impacto na geração de receitas próprias e melhoria dos serviços prestados à população.

3 - Justificativa:

Com advento da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, o procedimento administrativo de regularização fundiária de assentamento consolidados vem sendo cada vez mais procurado por aqueles que possuem imóveis sem titulação, bem como por aqueles que foram responsáveis por parcelamentos em desacordo com a Lei nº 6.766/77.

Referida Lei concedeu ao poder público municipal diversas ferramentas que visam facilitar, e tornar viável tais regularizações, o que certamente refletirá no aumento da arrecadação do Município, tendo em vista que será resolvida a situação de clandestinidade dos loteamentos em questão, gerando mais receitas para o Município.

Desta forma, elege-se como fundamental o desenvolvimento de atividades que avaliem as situações juridicamente e administrativamente possíveis de gestão dos serviços municipais, mediante Regularização Fundiária e que acarretem conseqüentemente, em novas soluções técnicas e perspectivas operacionais para otimização e melhorias na qualidade dos serviços prestados, levando-se em consideração além da área urbana, as áreas de expansão urbana e rural existentes no Município de Pinhalzinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

Considerando que o Município atualmente possui aproximadamente 40 loteamentos irregulares identificados, muito deles com TAC – Termo de Ajuste de Conduta – firmado com o Ministério Público para regularização, com fixação de multa em caso de descumprimento, situação essa que está se agravando pois as Administrações passadas não se preocupou em cumpri-los.

A municipalidade dispõe, atualmente, de diretriz e regulamentações, porém deficitárias, considerando que o Município está crescendo diariamente em áreas situadas nos bairros que anteriormente eram de extensão rural e hoje se tornaram áreas de extensão urbana e estruturar as diretrizes que normatizam a regularização fundiária em nosso município é primordial para que possamos adequá-las à realidade atual, estabelecendo procedimentos eficazes, que permitam uma atuação concisa e atingindo os resultados almejados.

Ocorre que atualmente a Prefeitura não dispõe de corpo técnico suficiente e devidamente capacitado para realizar a reestruturação das diretrizes, sendo que a contratação de empresa especializada na realização de estudos para formatação e adequação das diretrizes, bem como para dar o suporte necessário durante a aplicação destas e conjuntamente dar suporte e continuar aplicando treinamento aos servidores públicos municipais que atuarão nesta área é imprescindível à execução dos serviços, e tem como finalidade o apoio administrativo na área de regularização fundiária.

4 - Especificação dos serviços:

Etapa 1 – Análise das diretrizes municipais referentes à regularização fundiária e Atualização do diagnóstico dos loteamentos selecionados;

Realização de estudos, através de comparação entre as inscrições dos cadastros imobiliários e os loteamentos existentes no município;

Análise dos procedimentos, normas, regulamentações e diretrizes existentes comparando as necessidades atuais do Município;

Diagnóstico resultante do comparativo dos cadastros imobiliários e dos loteamentos e as deficiências encontradas nos procedimentos, normas, regulamentações e diretrizes, com mapeamento das ameaças e oportunidades, organizadas as prioridades e a concepção das ações e intervenções municipais.

Será feito uma avaliação dos projetos e planos já em andamento e preparação para futuros planos a serem elaborados.

Etapa 2 – Elaboração de estudos visando à formatação e adequação dos procedimentos administrativos referentes à regularização fundiária;

Orientar quanto a necessidade e quais os pontos para adequação dos procedimentos em andamento;

Acompanhar a realização das alterações e formatação de novas diretrizes.

Etapa 3 – Treinamento, apoio e acompanhamento da comissão designada para a realização dos procedimentos administrativos;

O treinamento e apoio dos usuários consiste primeiramente em realizar reuniões com todos os funcionários envolvidos nas áreas técnicas envolvidas em cada processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

regularização fundiária, com a finalidade de disseminar e explicar todas as análises e informações necessárias em cada caso, com a finalidade de orientá-los para melhor poderem desenvolver as suas atribuições administrativas.

Na parte teórica, deverá haver repasse da metodologia a ser aplicada, através de instruções quanto às atividades práticas, e a metodologia a ser utilizada nas etapas de cada projeto;

A parte prática deverá ocorrer durante a realização das etapas abaixo elencadas, através de orientação, acompanhamento durante a aplicação das metodologias, correções que se façam necessárias e verificação do fluxograma e controle de metas a serem traçados pela administração, após a aplicação do treinamento teórico e até a conclusão das etapas.

Definição das estratégias de regularização consistente no apontamento das soluções jurídicas, urbanísticas e ambientais aplicáveis ao loteamento irregular, baseando-se na legislação específica atinente à matéria, federal, estadual e municipal;

Controle de qualidade nas etapas de implantação dos procedimentos.

Acompanhar os servidores designados na execução, a fim de orientar e reduzir possíveis falhas encontradas nos trâmites procedimentais;

Orientar quanto ao cadastramento/recadastramento de imóveis;

Orientar quanto ao complemento dos dados dos Boletins de Cadastro Imobiliário;

Realizar o controle de qualidade nas etapas do processo, garantindo a utilização das técnicas de forma adequada;

Orientação quanto à forma de divulgação do cadastramento/recadastramento.

Definição em conjunto com a Administração Municipal dos dados que irão compor o Boletim de Cadastro Mobiliário, em conformidade com o layout de entrada de dados do sistema de processamento de dados utilizado para gerenciamento dos dados cadastrais, considerando-se os dados necessários para subsidiar o planejamento urbano e observando-se os dispositivos do Código Tributário Municipal;

Auxiliar na elaboração do fluxograma para execução dos serviços;

Auxiliar na elaboração dos controles de produção e qualidade adotados nas diversas etapas do projeto;

Orientar na atualização da planta base fornecida através de sua adequação às necessidades do projeto.

Orientar quanto à forma de conferência do projeto, e adequação quando necessária, com o intuito de efetivar o registro de tal regularização junto ao Ofício de Registro de Imóveis competente;

Orientar quanto à forma de diagnosticar, através de layouts comparativos entre o cadastro imobiliário existente e o mapeamento atualizado dos imóveis:

Correção, inclusão ou exclusão de arruamentos;

Identificação dos logradouros;

Identificação dos equipamentos urbanos;

Delimitação dos bairros;

Identificação da setorização e da numeração das quadras;

Identificação dos confrontantes e estudo da matrícula de origem dos imóveis, objeto do projeto;

Orientar quanto à forma do cruzamento dos dados coletados em campo com os dados constantes no cadastro mobiliário;

Orientar quanto à forma de montagem das plantas de quadra, para checagem das medidas obtidas em campo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

Orientar quanto à forma de cálculo das áreas e preenchimento dos campos relativos à medida do imóvel;

Acompanhamento do andamento de todas as etapas do projeto através de:
Controle visual das medidas e dos formatos dos imóveis;
Controle de preenchimento de dados cadastrais;
Controle de produção, durante a execução do cronograma.

Auxiliar na emissão da Certidão de Regularização Fundiária, bem como os autos de regularização, licenciamento e quaisquer outros documentos necessários para a aprovação final do parcelamento em regularização fundiária.

Etapa 4 – Orientação quanto à manifestação nos ofícios e diligências do Ministério Público que sejam relacionadas à contratação.

Orientar quanto à forma de manifestação nos ofícios e diligências do Ministério Público e outros que se façam necessárias à efetiva execução do projeto.

5 - Gestão dos Serviços

A Empresa contratada deverá designar um profissional especializado para ser o responsável pelas atividades do projeto na Prefeitura, com carga horária de até 40 horas mês, sendo, no mínimo, 08 horas por semana.

A Prefeitura do Município de Pinhalzinho designará um responsável técnico por parte da Prefeitura, que deverá acompanhar todo o andamento do projeto e ser um facilitador para a execução do projeto, fornecendo informações e oferecendo as condições necessárias para o bom andamento das atividades.

5.1 - Mecanismos de Acompanhamento

O planejamento e gerenciamento das atividades serão de responsabilidade do profissional designado pela contratada e pelo gestor do contrato designado pela municipalidade, objetivando garantir a visibilidade do projeto e também o cumprimento das metas e prazos estabelecidos.

O acompanhamento das atividades executadas e a divulgação de seus resultados serão fundamentais para dar visibilidade e permitir o acompanhamento das metas e resultados, em todas as etapas. Para isto serão utilizadas as seguintes ferramentas de gestão:

Relatórios de Acompanhamento do Projeto: devem conter a posição atual, percentual de execução do projeto (comparativo entre o número de imóveis previstos para cadastramento e o número de imóveis cadastrados), relatório mensal das principais atividades realizadas, preocupações e pendências e as próximas atividades previstas;

Controle de Pendências Oficial: as pendências identificadas em atas de reunião e de outras formas devem ser registradas em um documento centralizado para fins de acompanhamento, para garantir que elas tenham o correto tratamento;

Aprovação de Documentos: a aprovação dos documentos gerados durante o projeto deverá ser feita pela Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

6 - Obrigações da contratada:

A Contratada é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a Contratante pelo ressarcimento.

A Contratada não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, sem prévia autorização da Contratante.

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Apresentar os documentos que comprovem sua regularidade sempre que se fizer necessário.

Todas as despesas decorrentes de mão de obra e materiais e equipamentos correrão por conta da Contratada, assim como as despesas referentes às leis sociais e encargos trabalhistas, seguros de operários, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do contrato.

Nos preços indicados na proposta deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive as de transportes, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas no presente certame.

Utilizar todas as técnicas adequadas para a perfeita execução dos serviços, obedecendo todas as normas reguladoras vigentes.

Caberá à contratada responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Indenizações;
- Vales-refeição;
- Vales-transporte; e

Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

Os serviços fornecidos pela Contratada deverão seguir normas técnicas estabelecidas pela ABNT, ANP, INMETRO, ou qualquer outro órgão regulador do Governo Federal, que esteja estabelecido durante a vigência do contrato.

Comunicar a Secretaria responsável, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos.

Cumprir com todas as exigências previstas no Projeto Básico.

Elaborar, mensalmente relatório dos serviços executados.

Manter em seu quadro, pessoal técnico apto e suficiente à realização dos serviços.

Realizar todos os serviços constantes no Projeto Básico.

Apresentar cronograma da execução dos serviços em até 20 (vinte) dias após assinatura do contrato.

7 - Obrigações da contratante:

Fornecer informações quando necessário para a realização dos serviços descritos no Projeto Básico;

O responsável da Contratante terá amplos poderes para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços pela contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

obrigações contratuais, bem como propor, quando cabíveis, a aplicação das penalidades previstas neste edital sem prejuízos das aplicáveis pela legislação;

A contratante poderá a qualquer tempo exigir a apresentação de relatórios que comprovem a eficiência e o bom andamento dos serviços a serem prestados;

8 - Prazo de execução

Os trabalhos deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

9 - Condições de pagamento

Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 dias, mediante a entrega da nota fiscal, juntamente com os relatórios mensais dos serviços executados, acompanhados dos respectivos documentos fiscais, devidamente atestado pela Secretaria requisitante dos serviços.

Pinhalzinho, 07 de julho de 2021.

EDSON LISBOA SANTOS
Arquiteto
Secretaria de Obras e Serviços

JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL

CONVITE Nº 02/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PARA FORMATAÇÃO E ADEQUAÇÃO, SUPORTE E ORIENTAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

NOME DO LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE DO LICITANTE:

DECLARAMOS POR ESTE E NA MELHOR FORMA DE DIREITO QUE NOSSA PROPOSTA COMERCIAL É A SEGUINTE:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PARA FORMATAÇÃO E ADEQUAÇÃO, SUPORTE E ORIENTAÇÃO QUANTO AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.	12 (DOZE)	R\$	R\$

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços/produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I** do Edital.

DECLARO que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data de apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (mínimo 60 dias).

Pinhalzinho, XX DE XXXXX DE 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO III – DECLARAÇÃO GERAL (MODELO) **CONVITE Nº 02/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PARA FORMATAÇÃO E ADEQUAÇÃO, SUPORTE E ORIENTAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO E **DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES**

A (Nome da empresa licitante.....), inscrita no CNPJ sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (Cargo do representante.....), (Nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.), que subscreve a presente, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, que:

NÃO POSSUI NENHUM TIPO DE IMPEDIMENTO PARA CELEBRAR CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE PINHALZINHO/SP E NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA COM QUALQUER ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ficando em caso positivo, ressalvado à Prefeitura Municipal, o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital da presente licitação e dos respectivos documentos e anexos.

DECLARAMOS AINDA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que **NÃO EMPREGAMOS MENOR DE 18 (DEZOITO) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e NÃO EMPREGAMOS MENOR DE 16 ANOS**. Ressalva: Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

XXXXXXXXXX, de XXXXX de 2021.

Assinatura do representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do **Convite nº 02/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

XXXXXXXXXX, de XXXXX de 2021.

Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO CONVITE Nº 02/2021 – P.A. Nº 083/2021

Gestor do contrato:

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHALZINHO E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, inscrito no CNPJ sob nº 45.623.600/0001-44, com sede na Rua Cruzeiro do Sul, 225, Pinhalzinho – S.P., representado, pelo **Senhor Prefeito Interino JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA**, RG nº e CPF nº, conforme atribuições legais, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº. XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, no município de, representada na forma de seu estatuto/contrato social por xxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade do RG nº. XXXXXXXXXXXX e CPF nº. XXXXXXXXXXXX, na qualidade de vencedora do **Convite nº 02/2021**, firmam o presente contrato, sujeitando-se ainda às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, sob as cláusulas e condições seguintes e em consonância com o instrumento convocatório:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1. A CONTRATADA, por força do presente instrumento, e por este e na melhor forma de direito, se obriga e se compromete para com a CONTRATANTE à **prestação de serviços de elaboração de estudos para formatação e adequação, suporte e orientação quanto aos procedimentos administrativos de Regularização Fundiária e treinamento dos servidores públicos municipais**, nas especificações contidas na cláusula segunda deste, de conformidade com Edital e Anexos do Convite nº 02/2021, proposta da CONTRATADA e demais elementos que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

1. Os serviços, materiais e principalmente os profissionais deverão obedecer às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis, em suas últimas revisões, tal como:

a) Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços contratados.

2. Os serviços ora contratados, serão executados por regime de **empreitada por preço global**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

3. Fornecer mão-de-obra, maquinaria, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.
4. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas, inclusive de mão de obra, acessórios, transporte, estadia, alimentação, tributos, encargos de leis sociais e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativos aos trabalhos objeto desta licitação.
5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato.
6. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
7. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.
8. Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.
9. O CONTRATANTE se exime desde já de toda e qualquer responsabilidade civil e criminal, por danos e acidentes causados aos usuários ou a terceiros pela CONTRATADA ou por seu pessoal, por imprudência, imperícia, negligência, omissão ou qualquer outro ato, independentemente de apuração, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar ou indenizar tais prejudicados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS.

Fica ajustado o preço global constante da proposta apresentada pela CONTRATADA, ora aceita pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

1. O valor total deste contrato é de R\$ _____
(_____).
2. Não haverá reajuste de preços.
3. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, ficando a cargo da parte interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO.

1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação consignada no orçamento vigente da CONTRATANTE, codificada sob o nº 05.01.15.452.2509.4.118.339039.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias após a entrega da Nota Fiscal, referente aos serviços efetivamente executados no período e desde que devidamente atestado pela **CONTRATANTE** o recebimento dos mesmos nos termos ora contratados.

6.2. O valor de cada fatura não poderá ser superior ao preço dos serviços executados até a data de sua emissão.

6.3. Em caso de irregularidade(s) no(s) serviços executados e/ou documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações.

6.4. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal, enquanto não solucionado pela **CONTRATADA** ensejará a suspensão do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS / RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) MESES, iniciando-se a partir da sua assinatura.

2. O prazo contratual poderá ser prorrogado em caso de motivo justo, a critério da CONTRATANTE, desde que a prorrogação seja solicitada por escrito pela CONTRATADA antes do término do mesmo.

3. O reajuste quando se fizer necessário e havendo prorrogação do contrato, será feito pelo índice IPCA-IBGE. A atualização só ocorrerá após decurso de 12 meses de vigência do contrato.

4. Constatadas irregularidades no objeto, a CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo, determinando sua correção/substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar a comprovação e verificar o fiel cumprimento do contrato, de propor modificações nas especificações técnicas dos serviços objeto da presente licitação, visando adaptá-los à sua viabilidade, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

complementá-los ou detalhá-los quando julgar conveniente, utilizando para tanto elementos disponíveis e praticados no mercado.

2. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

3. A CONTRATANTE, através de representante designado, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar as notas fiscais emitidas nos termos da cláusula sexta deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES.

1 - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ser-lhe-ão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal Nº 8666/93, e suas atualizações:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratual em caso de:

b1 - Não dar início ao serviço contratado no prazo previsto, sem motivo justificável;

b2 - Descumprimento de qualquer cláusula contratual;

b3 - Descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos serviços;

b4 - Interrupção igual ou superior a 1 (um) dia, sem motivo justificável e aceito pela contratante;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratual em caso de:

c1 - Abandono dos serviços, ora contratados.

2 - Quando for o caso, as multas serão descontadas sempre do primeiro pagamento a que tiver a CONTRATANTE que efetuar à CONTRATADA, sem prejuízo de outras medidas legais que se fizerem necessárias à cobrança das multas.

CLÁUSULA DEZ - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

1. Nos termos do disposto no art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93, a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, podendo ser considerado, ainda, o que dispõe o Inciso II, acrescentado ao § 2º do referido artigo 65 pela Lei Federal Nº 9.648/98.

2. A CONTRATADA será responsável, direta e exclusiva, pelos serviços objeto deste contrato, respondendo por seus empregados, nos termos da lei, por todos os danos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

prejuízos que, na execução dos serviços venha provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

3. A CONTRATADA deverá diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços.

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO E SANÇÕES.

1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666/93 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.

3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DOZE - DO FUNDAMENTO LEGAL.

1. A presente contratação é regida especialmente pela Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e demais disposições legais pertinentes à espécie, não gerando qualquer vínculo empregatício entre as partes, não cabendo a CONTRATADA pleitear por quaisquer vantagens e/ou direitos oriundos da legislação trabalhista, previdenciária, social e/ou fundiária;

2. Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

3. E por estarem às partes de pleno acordo, firmam o presente perante duas testemunhas, para que o mesmo produza todos os seus devidos e legais efeitos.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO.

1. Fica eleito o Foro da Comarca de PINHALZINHO, sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

E por estarem as partes de pleno acordo, firmam o presente perante duas testemunhas, para que o mesmo produza todos os seus devidos e legais efeitos.

Pinhalzinho, ... de de

.....
JOSÉ LUIZ DE OLIVEIRA
Município de Pinhalzinho
Contratante

.....
Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO

P.A. Nº 083/2021

FL. Nº _____

Visto _____

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.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M. PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Pinhalzinho:

A empresa (denominação) _____, CNPJ nº. _____, estabelecida à _____ (endereço), declara interesse na participação do **Convite nº 02/2021** e, para tanto, apresenta o original (ou cópia autenticada) do Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho/SP, com validade para até __/__/__, com classificação em categoria compatível com o objeto da licitação.

Pinhalzinho, em ___ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº.:

(uma via para a Seção de Licitações e outra para o licitante)

(OBS: Esta declaração deverá ser apresentada somente pelas licitantes não convidadas e previamente cadastradas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

Paço Municipal Prefeito José de Lima Franco Sobrinho

P.M.PINHALZINHO
P.A. Nº 083/2021
FL. Nº _____
Visto _____

ANEXO VIII - RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS

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

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COM CEP:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:

*** CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO (assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)**

NOME :
TELEFONE COM DDD :
FAX COM DDD :
CELULAR COM DDD :
EMAIL :

*** CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS SERVIÇOS/PRODUTOS (assuntos gerais referentes a entregas dos produtos/serviços)**

NOME:
TELEFONE COM DDD :
FAX COM DDD :
CELULAR COM DDD :
EMAIL :

*** PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME:
TELEFONE COM DDD :
CARGO QUE OCUPA :
RG: :
CPF: :
EMAIL :

PARA EFEITO DE PAGAMENTO:	
BANCO :	
C/C Nº. :	
AGENCIA Nº. :	
CIDADE :	

OBS: FAVOR APRESENTAR ESTA FOLHA (DEVIDAMENTE PREENCHIDA) DENTRO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou PROPOSTA COMERCIAL". A SUA NÃO APRESENTAÇÃO NÃO IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE