

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2015**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N. 03/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE**, inscrita no CNPJ sob o nº 82.913.211/0001-80, com sede na RUA IRINEU BORNHAUSEN, nº 320 -Centro – PRAIA GRANDE - SC, com unica que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, pelo tipo de licitação **menor preço GLOBAL**, pelo regime de execução do contrato de **empreitada global**, regida pela Lei Nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, para contratação **de Empresa de consultoria para elaborar a Revisão e Atualização do Plano Diretor do Município de Praia Grande - SC**, com entrega dos envelopes até às **09:00 horas do dia 30 de Março de 2015**, com início da sessão de abertura dos envelopes e julgamento às 09:00 horas do mesmo dia.

**1 - DO OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objetivo a Contratação **de Empresa de consultoria para elaborar a Revisão e Atualização do Plano Diretor do Município de Praia Grande - SC, conforme Anexo I, parte integrante do edital.**

1.1 - ESCOPO DOS TRABALHOS PARA ELABORAÇÃO DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR, OBTENDO COMO PRODUTOS FINAIS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1. Lei do Plano Diretor;**
- 2. Macrozoneamento Municipal;**
- 3. Macrozoneamento da Faixa Litorânea;**
- 4. Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano;**
- 5. Lei de Parcelamento do Solo Urbano;**
- 6. Lei do Perímetro Urbano e da Zona de Expansão Urbana;**
- 7. Código de Obras;**
- 8. Código de Posturas;**
- 9. Código Ambiental Sanitário**

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar desta Licitação todos os interessados que atendam as seguintes condições:

- a)** preencham os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presente certame;
- b)** apresentem a declaração na forma do subitem 3.2 deste edital.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação:

- a)** empresas sob processo de falência ou concordata, salvo se em recuperação judicial;
- b)** empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;
- c)** empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

**3 - DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e os dois envelopes deverão ser entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura, no endereço e até a data e hora

determinadas no preâmbulo deste edital.

**3.1.1.** A entrega também poderá ser efetuada através dos Correios, desde que entregues na Prefeitura até a data e hora estabelecida no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (documentação) e, ainda, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação: Prefeitura Municipal de PRAIA GRANDE, Rua IRINEU BORNHAUSEN, nº 320 – Centro – PRAIA GRANDE/SC, CEP – 88.990-000; A/C Pregoeiro(a) do **Pregão Presencial nº 03/2015**

**3.1.2.** Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso.

**3.2.** A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá ser digitada, preferencialmente em papel timbrado e nela deverá constar o nome do licitante, endereço, CNPJ, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no título 5 do Edital do Pregão Presencial, nº 03/2015 e o nome e assinatura do responsável, podendo utilizar-se do modelo **anexo II** a este Edital.

**3.2.1.** Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (**anexo II**), fornecido pelo Pregoeiro na própria Sessão Pública, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**3.3.** Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE <u>PREÇOS</u> Prefeitura Municipal de PRAIA GRANDE Pregão Presencial Nº 03/2015 Empresa Proponente:	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO Prefeitura Municipal de PRAIA GRANDE Pregão Presencial Nº 03/2015 Empresa Proponente:
--	--

**3.4.** Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido ou não entregarem a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

#### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

**4.1.** A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem sua idoneidade, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, assinadas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal, contendo as seguintes informações:

**a)** razão social do licitante, a modalidade e o número desta licitação, telefone, fax e e-mail para contato, se houver, número da conta corrente bancária, agência e banco. Os dados referentes à conta corrente, banco e agência poderão ser informados na fase de contratação;

**b)** nome do responsável pela proposta, R.G. ,CPF , sua função e/ou cargo na empresa, tudo de modo legível

**c)** especificação do objeto cotado, com a marca/modelo e/ou fabricante dos materiais/serviços;

**d)** o valor unitário e total, por item, em reais (R\$), com no máximo quatro casas decimais para os valores unitários, incluindo toda e qualquer despesa que incida sobre o objeto, valor total da proposta em reais (R\$) e por extenso;

**e)** o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias;

**4.1.1.** Na omissão dos prazos de execução, pagamento e validade da proposta, serão

considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário.

**4.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no envelope da proposta de preços a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou da Secretaria da Receita Federal, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.2.** As propostas serão irrevogáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

**4.3.** Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.

**4.4.** A proposta poderá ser apresentada para um item ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos no objeto deste edital;

**4.5.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.6.** A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

**4.7.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**4.8.** A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

**4.9.** As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas na data da sessão de abertura das mesmas.

**4.10.** Junto à proposta deverá ser anexado:

**a)** Cronograma Físico Financeiro, incluindo todas e quaisquer despesas, que incida sobre o objeto; e

**b)** Planilha de Orçamento de execução dos serviços, com os respectivos valores e FASES, devendo constar obrigatoriamente os mesmos itens, títulos, conforme o apresentado em anexo a este edital, com o seu respectivo valor total e o percentual que corresponde em relação ao valor total da proposta, **de modo que o valor de cada item não ultrapasse o valor previsto.**

## **5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

A proponente deverá apresentar no Envelope nº. 02 - "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via os seguintes documentos:

### **5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhado de prova de diretoria em exercício;

5.1.2 – Prova de inscrição no CNPJ - (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);

### **5.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

5.2.1 - Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL (Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais - INSS) Certidões expedidas pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da certidão o seu

prazo de validade.

5.2.2 - Prova de regularidade com a FAZENDA ESTADUAL, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.2.3 - A Certidão Negativa de DÉBITO MUNICIPAL (Tributos Mobiliários e Imobiliários) deverá ser apresentada com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

5.2.4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT Lei 12.440/2011

5.2.5 - Prova de regularidade relativa ao FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO - FGTS (CRF CEF), demonstrando situação regular no cumprimento do encargo social instituído por lei.

### **5.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e OPERACIONAL**

5.3.1 – Documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do artigo 27, da Lei 8.666/1993, conforme modelo constante (Anexo II) em anexo a este edital

5.3.2 – Declaração sob as penas da lei, que a Proponente não possui fato impeditivo de habilitação, conforme modelo (Anexo IV).

5.3.3 – A empresa deverá apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de acordo com o objeto licitado, em seu nome, acompanhado dos respectivos Contratos de Prestação de Serviços.

5.3.4 - A empresa deverá apresentar declaração com o nome dos profissionais que prestarão os serviços nesta municipalidade, comprovando em seu quadro funcional, através de cópia de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços;

5.3.5.- Comprovante de possuir em seu quadro ou a sua disposição, consultores de nível universitário (no mínimo), devidamente inscritos nos órgãos de classe, nas seguintes áreas:

a.01 – profissional(is) na área de Arquitetura e Urbanismo com especialização ou mestrado e/ou experiência profissional comprovada nas áreas de Desenvolvimento Urbano.

b.01- profissional(is) na área de Direito, com especialização ou mestrado e/ou experiência profissional comprovada em Desenvolvimento Urbano, ou Habitação ou Direito Urbanístico;

c.01- profissional(is) na área de Direito, com especialização ou mestrado e/ou experiência profissional comprovada em Direito Tributário;

### **5.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

5.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma, o seu prazo de validade.

5.5. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

5.6. Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

5.7. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**5.8.** O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

## **6 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES E ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer no setor na sala de Licitações e Compras da Prefeitura, no endereço, data e hora, estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**6.2.** Para fins de credenciamento, o representante do Licitante deverá apresentar-se perante o Pregoeiro, devidamente munido de documento oficial de identidade e procuração com outorga de poderes para a formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos do certame ou, sendo o caso, outro documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante representado, podendo utilizar-se do modelo, **anexo V** a este Edital.

**6.3.** O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

**6.4.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

**6.5.** No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja o credenciamento do novo representante na forma do subitem 6.2 deste edital.

**6.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

**6.7.** Após o credenciamento serão verificadas as declarações de que trata o subitem 3.2 deste Edital e em seguida, abertos os envelopes contendo a proposta de preços, com a rubrica pelo Pregoeiro e pelos representantes de todos licitantes.

## **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DA HABILITAÇÃO E DE EVENTUAIS RECURSOS**

**7.1.** O julgamento das propostas de preços e da habilitação, a classificação final e o exame preliminar dos recursos caberão ao Pregoeiro designado para este fim.

**7.1.1.** O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante que, satisfeitas as condições do edital, apresentar o menor preço por item.

**7.2.** O Pregoeiro abrirá os envelopes da proposta de preços e efetuará o julgamento preliminar, com a desclassificação das propostas que não atenderem as exigências estabelecidas neste edital, sem a verificação da aceitabilidade do preço.

**7.3.** Após, o pregoeiro classificará o licitante com a proposta de menor preço, bem como aqueles com preços até 10% superiores àquele de menor preço para fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.3.1.** Caso não forem verificadas no mínimo 3 propostas de preço nas condições definidas no subitem 7.3 e com representante credenciado na sessão, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até selecionar 3, qualquer que seja o seu valor, para a fase de lances.

**7.4.** Na seqüência, terá início à etapa de lances verbais, os quais deverão ser formulados pelo preço total do item, iniciando-se por aquele que tiver sido classificado com o maior valor e seguindo em ordem decrescente até o menor valor, em rodadas sucessivas, até que não haja mais lances.

**7.4.1.** Caso duas ou mais propostas estejam com preços iguais, a ordem para a etapa de lances verbais será definida por sorteio.

**7.4.2.** Os lances deverão ter valores distintos e decrescentes em relação ao menor lance anteriormente apresentado.

**7.4.3.** Aquele que renunciar a apresentação de lance na forma do subitem 7.4.2, poderá

registrar seu preço final, todavia ficará impedido de participar das próximas rodadas de lances verbais.

**7.4.4.** Encerrados os lances verbais pelo desinteresse dos licitantes, as ofertas serão ordenadas pelo critério de menor preço.

**7.4.5.** Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 8.1 deste Edital.

**7.5.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com entrega do documento previsto no subitem 4.1.2, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

**7.5.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.6.** No caso de empate nos termos do subitem 7.5.1, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**7.6.1.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.5.1, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

**7.6.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.6, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.6.3.** Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.5 ou não exercido o direito previsto no subitem 7.6, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.7.** Findos os lances verbais e aplicado o critério de desempate nos termos dos subitens 7.5 e 7.6, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor apresentado, decidindo motivadamente a respeito.

**7.7.1.** Nesta etapa, é facultado ao Pregoeiro negociar o preço ofertado diretamente com o representante, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

**7.8.** Havendo aceitação do menor preço, será efetuada a abertura do envelope de habilitação dos licitantes classificados nesta condição para verificação da documentação apresentada e sua conformidade com as exigências do edital.

**7.9.** Serão inabilitados os licitantes cuja documentação não atender às exigências deste edital.

**7.9.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a documentação constante do subitem 4.1.2, poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura do contrato, no prazo de até dois dias úteis, improrrogáveis, contados a partir da notificação, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

**7.10.** Caso não for aceita a proposta vencedora ou se o licitante não atender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 7.7.1.

**7.11.** Ultrapassada a fase de habilitação, será(ao) declarado(s) o(s) vencedor(es) do certame.

**7.11.1.** No caso de necessidade de apresentação de planilha da composição dos preços, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 24 horas para que o vencedor apresente o documento, devidamente ajustado ao lance vencedor.

**7.12.** Após declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, sob pena de preclusão, manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, quando será aberto o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando desde logo, os demais licitantes intimados para prestar as contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.12.1.** A intenção de recurso meramente protelatória, sem plausibilidade, poderá ser rechaçada pelo Pregoeiro, motivando as razões na própria Ata.

**7.12.2.** Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**7.13.** As razões e contra-razões dos recursos deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal, protocolado pelo interessado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, no endereço estabelecido no preâmbulo deste Edital.

**7.14.** Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado para a autoridade superior para deliberação.

**7.15.** O resultado final da licitação será publicado no Mural Público Municipal.

**7.16.** Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos e classificação final, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e homologação pela autoridade competente.

**7.17.** Poderá o Pregoeiro, caso julgue conveniente, suspender os trabalhos durante a sessão de abertura dos envelopes e julgamento para diligências ou outras providências, devendo neste caso, informar a data e horário de reabertura.

**7.18.** No caso do adjudicatário decair do direito de executar o objeto licitado, o Município poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**7.19.** Da sessão de abertura dos envelopes e julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes presentes.

**7.20.** Os envelopes de habilitação dos licitantes perdedores ficarão de posse do Pregoeiro até o adimplemento das obrigações contratuais, quando serão inutilizados.

**7.21. Não serão aceitos preços unitários finais maiores que os estipulados na Planilha de Orçamento.**

**7.22. A empresa vencedora deverá apresentar nova proposta de preços de acordo com os valores finais oferecidos neste Pregão, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis.**

## **8 - DAS SANÇÕES**

**8.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**8.2.** No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

**8.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 8.1 e 8.2, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- c) suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;
- d) declaração de inidoneidade.

## **9 - DO CONTRATO**

**9.1.** O(s) vencedor(es) desta licitação será(ão) convocado(s) após a homologação para assinar o contrato, conforme minuta, **anexo VI** deste Edital, no prazo máximo de 5 dias.

**9.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

**9.3.** O contratado será obrigado a substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os bens e serviços que não estiverem em conformidade com as especificações constantes do objeto contratual ou, ainda, que estiverem com defeitos ou imperfeições.

**9.3.1.** Na hipótese do contratado não efetivar a substituição dos serviços, este fato constituir-se-á motivo para expedir a declaração de inidoneidade do licitante para participar de licitações, conforme subitem 8.3, "d".

**9.4.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Município, se façam necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**9.5.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo o disposto no item 1.6 deste Edital.

**9.6.** O local da entrega dos serviços será na Prefeitura Municipal no Setor de Administração e Finanças;

**9.7.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2015:

03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

01 – GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL;

2.003 –Gestão da Administração Geral;

3.3.90.00.00.00.00.0083- APLICAÇÕES DIRETAS;

**9.9.** O pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de PRAIA GRANDE ou em conta corrente, após a entrega dos Relatórios de cada FASE, analisados através de Audiência Pública e com anuência da Equipe Técnica Municipal; e mediante apresentação da Nota Fiscal.

**9.10.** É condição indispensável para realizar o pagamento que o contratado comprove a regularidade com o INSS, FGTS.

**9.10.1.** Se o contratante não efetuar o pagamento no prazo previsto e tendo o contratado, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive o disposto no subitem 9.8.1 acima, os valores devidos serão monetariamente atualizados, com incidência de juros a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido Código tributário do Município.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. Pela inobservância total ou parcial do Contrato, resultante desta licitação, o MUNICÍPIO DE PRAIA GRANDE aplicará à empresa as seguintes sanções:

- a) MULTA de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato devidamente reajustado no caso de rescisão administrativa por ato ou fato de sua responsabilidade;
- b) MULTA de 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor do Contrato devidamente reajustado, por mês de atraso na sua execução, de acordo com o prazo estabelecido;
- c) Demais sanções previstas no artigo 87, da LEI FEDERAL N°. 8.666, de 21 de junho de

1993, e alterações posteriores, no que couber.

10.2. As multas serão pagas no prazo de 10 (dez) dias contados da intimação escrita, expedida pelo MUNICÍPIO facultando-se a esta descontar seu valor do pagamento devido à Contratada.

10.3. O MUNICÍPIO DE PRAIA GRANDE poderá rescindir o Contrato nos termos do artigo 79, da LEI FEDERAL nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, mediante pagamento de multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato devidamente reajustado.

## **12. AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

12.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada em conformidade com as especificações constantes neste Edital.

12.2. Todas as fases dos serviços serão acompanhadas por Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano Diretor para fiscalização dos serviços;

12.3. A fiscalização a ser exercida pela Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano Diretor não eximirá a Contratada da total e indivisível responsabilidade sobre a qualidade dos trabalhos.

12.4. Todos os produtos resultantes dos trabalhos a serem executados serão de propriedade do Município, não podendo os mesmos, serem copiados, reproduzidos ou divulgados sem a sua prévia autorização por escrito.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O Município reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

**13.2.** Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no Departamento de Licitações da Prefeitura, no endereço estabelecido no preâmbulo deste Edital, de Segunda a Sexta-Feira, no horário das 8:00 às 11:30h e das 13:30h às 17:00h,

**13.3.** Informações e esclarecimentos acerca desta licitação poderão ser solicitadas até dois dias úteis antes da data limite para entrega dos envelopes, mediante correspondência dirigida ao Departamento de Licitações da Prefeitura, ainda, através do e-mail [licitacao@praiagrande.sc.gov.br](mailto:licitacao@praiagrande.sc.gov.br), de Segunda-Feira, no horário das 8:00 às 11:30h e das 13:30h às 17:00h.

**13.3.1.** O Município poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, à qual será publicada no Jornal Correio do Sul.

PRAIA GRANDE -SC, 24 de Fevereiro de 2015.

**VALCIR DAROS**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

### Edital de Pregão Presencial nº 03/2015

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Revisão e Atualização do Plano Diretor do Município de Praia Grande - SC

#### I. ANTECEDENTES

##### **Estatuto da Cidade: Instrumento da Cidadania**

Em 10 de Julho de 2001 foi aprovada e publicada a Lei nº 10.257 – O Estatuto da Cidade, que estabelece as diretrizes gerais da política urbana, regulamentando os arts. 182 e 183 da Constituição Federal. O Estatuto da Cidade é a lei federal de desenvolvimento urbano exigida constitucionalmente, que regulamenta os instrumentos da Política Urbana que devem ser aplicados pela União, Estados e Municípios.

O Município é o principal responsável em promover a política urbana de modo a ordenar o pleno desenvolvimento das funções da cidade, garantir o bem-estar de seus habitantes e de assegurar que a propriedade urbana cumpra sua função social, de acordo com os critérios e instrumentos estabelecidos no Plano Diretor.

O texto constitucional já havia determinado, desde sua promulgação, em outubro de 1988, a obrigatoriedade da elaboração e implementação do Plano Diretor em áreas urbanas com população igual ou superior a 20 mil habitantes, ou nas que não atingindo este número, pretendam utilizar os instrumentos de desenvolvimento da Política Urbana. De acordo com o art. 182, § 1º da Constituição Federal, o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana é o Plano Diretor.

O Plano Diretor constitui-se como um produto do processo de planejamento municipal e como qualquer plano somente alcançará sua executividade se nele estiverem previstos os recursos necessários para suportar os programas e projetos decorrentes das diretrizes enunciadas.

A Lei Federal Nº 10.257 de 10 de julho de 2001, determina:

*“Art. 40 – O Plano Diretor, aprovado por lei municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.*

*§ 1º - O Plano Diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as propriedades nele contidas”.*

Existe uma relação de dependência entre as determinações do Plano Diretor e seu rebatimento na elaboração do orçamento anual. De nada adiantará um Plano Diretor perfeitamente elaborado sob o ponto de vista técnico se o instrumento de execução de

despesas, o orçamento anual, nada disser a respeito. Do mesmo modo, a implementação das ações urbanísticas, realizadas pelo Poder Público, dependerão da apropriação de receitas previstas na lei orçamentária.

Por essas razões, o Plano Diretor deve ser elaborado com vistas ao plano "possível": as normas contidas devem ter capacidade efetiva de execução, segundo as possibilidades de recursos financeiros, que devem estar previstos na legislação editada no orçamento, bem como das diretrizes inscritas no plano plurianual.

Além disso, por exigência da lei, o Plano Diretor deve ser elaborado com alto teor de transparência, criando as condições para a participação popular, através de realização de debates, conferências, audiências e consultas públicas, bem como pela ampla publicidade dos documentos e informações produzidas, de forma a garantir o acesso a elas para qualquer interessado.

O Estatuto apresenta uma nova concepção de planejamento e gestão urbanos, mas depende fundamentalmente do uso que dele fizerem as cidades. Boa parte dos instrumentos, sobretudo os urbanísticos, depende do Plano Diretor, outros de legislação municipal específica que aplique o dispositivo na cidade. Os cidadãos têm, entretanto, o direito e o dever de exigir que seus governantes encarem o desafio de intervir, concretamente, sobre o território, na perspectiva de construir cidades mais justas e sustentáveis, com direito à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte e serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as gerações atuais e futuras.

A elaboração do Plano Diretor deve ser pensada como um processo que dá seqüência a trabalhos anteriores e culminará numa rotina permanente de avaliação e atualização = PROCESSO DE PLANEJAMENTO, portanto, o Plano Diretor não pode ser entendido como um produto definitivo: ELE É REFLEXO DOS PROBLEMAS E POTENCIALIDADES, continuamente sujeitos as transformações próprias da situação sócio-econômica, política e físico-ambiental de cada cidade.

## **II. CONCEITUAÇÃO**

Elaboração, revisão ou readaptação do Plano Diretor, a ser construído à luz do Estatuto da Cidade, que além da abordagem urbana, deverá contemplar políticas, diretrizes e ações estratégicas de desenvolvimento com abrangência municipal e integração regional, baseado na participação popular, na função social da propriedade, no resgate da cidadania e no reconhecimento da cidade real, definindo:

- A política de desenvolvimento urbano do município;
- A função social da propriedade urbana;
- AS políticas públicas do Município;
- O plano urbanístico-ambiental;
- A gestão democrática.

O Plano Diretor é instrumento técnico-jurídico central de gestão do espaço urbano, que tem por objetivo orientar o crescimento físico e sócio-econômico da cidade, ordenando sua expansão e estimulando as principais funções e atividades urbanas: moradia, trabalho, transportes, educação, saúde, lazer, indústria, comércio e serviços, associadas a preservação, proteção e recuperação dos valores históricos, culturais, paisagísticos e ambientais, tendo como meta o bem-estar da população, expresso pela qualidade de vida, resultado de um processo de desenvolvimento sustentável.

O Plano Diretor como instrumento global e estratégico da Política de Desenvolvimento Urbano, é determinante para todos os agentes públicos e privados que atuam no Município.

### **Princípios e Diretrizes do Plano Diretor**

Devem-se observar os princípios constitucionais da Política Urbana e as diretrizes gerais desta política prevista no art. 2º do Estatuto da Cidade, para o estabelecimento das normas e instrumentos do Plano Diretor.

*A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende as exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no Plano Diretor, assegurando o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas, respeitadas as diretrizes previstas no artigo 2º desta lei. (LEI nº 10.253, de 10/07/2001, art. 39.)*

**Os Princípios Constitucionais norteadores do Plano Diretor são:**

- A função social da propriedade;
- O desenvolvimento sustentável;
- As funções sociais da cidade;
- A igualdade e da justiça social;
- A participação popular.

**As Diretrizes Gerais da Política Urbana estabelecidas no art. 2º do Estatuto da Cidade são:**

- Garantia do direito a cidades sustentáveis, entendido como direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, ao transporte e serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações;
- Gestão democrática por meio da participação popular e de associações representativas dos vários segmentos, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
- Ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar: a utilização inadequada dos imóveis urbanos; o parcelamento do solo, a edificação ou o uso excessivos inadequados em relação a infra-estrutura urbana; a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subutilização ou não utilização; a deterioração das áreas urbanizadas;
- Justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;
- Recuperação dos investimentos do Poder Público que tenha resultado a valorização de imóveis urbanos;
- Regularização fundiária e urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, consideradas a situação sócio-econômica da população e normas ambientais;
- Proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico.

Cabe ao Município aplicar as Diretrizes Gerais da Política Urbana estabelecidas nas Constituições Federal e Estadual, e no Estatuto da Cidade de acordo com as especificidades locais, devendo para tanto constituir uma ordem legal urbana própria e específica, tendo como instrumentos fundamentais a Lei Orgânica Municipal e o Plano Diretor.

### **III. OBJETIVOS**

*Contratação de Empresa Especializada para elaboração do Planos Diretor Municipal de Praia Grande de acordo com a Lei Federal nº 10.257 de 10/07/2001, o Estatuto da*

*Cidade, que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal de 1988 e estabelecendo diretrizes gerais da Política Urbana.*

## **Objetivos Gerais do Plano Diretor**

Para que se cumpram os princípios e diretrizes estabelecidos pelo Estatuto da Cidade devem ser estabelecidos na Lei do Plano, entre outros, os seguintes objetivos:

- *eleva*r a qualidade de vida da população, particularmente no que se refere à saúde, à educação, à cultura, às condições habitacionais, à infra-estrutura e aos serviços públicos, de forma a promover a inclusão social, reduzindo as desigualdades que atingem diferentes camadas da população e regiões da Cidade;
- *promover* o desenvolvimento sustentável, a justa distribuição das riquezas e a equidade social no município;
- *eleva*r a qualidade do ambiente urbano, por meio da preservação dos recursos naturais e da proteção do patrimônio cultural histórico, artístico, paisagístico, arqueológico e urbanístico;
- *dirigir* o crescimento da cidade para áreas propícias à urbanização, evitando problemas ambientais e de trânsito;
- *proteger* o meio ambiente, e com ele o ser humano, de qualquer forma de degradação ambiental, mantendo a qualidade da vida urbana;
- *dotar* o Município de instrumentos técnicos e administrativos capazes de coibir os problemas do desenvolvimento urbano futuro, antes que os mesmos aconteçam, e ao mesmo tempo indicar soluções para os problemas atuais;
- *racionalizar* o uso da infra-estrutura instalada, em particular a do sistema viário e de transportes, evitando sua sobrecarga ou ociosidade;
- *garantir* a justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes das obras e serviços de infra-estrutura urbana;
- *democratizar* o acesso à terra e à habitação, estimulando os mercados acessíveis às faixas de baixa renda;
- *prevenir* distorções e abusos no desfrute econômico da propriedade urbana e coibir o uso especulativo da terra como reserva de valor, de modo a assegurar o cumprimento da função social da propriedade.

## **IV. ABRANGÊNCIA**

**Além da abordagem urbana, contemplará políticas, diretrizes e ações estratégicas de desenvolvimento com abrangência municipal e integração regional.**

*Art. 40. O Plano Diretor, aprovado por Lei Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.*

*§ 2º - O Plano Diretor deverá englobar o território do município como um todo. (LEI nº 10.257, de 10/07/2001, art. 40, § 2º).*

## **V. ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO**

### **a) Da Equipe Técnica Municipal de Acompanhamento**

A Prefeitura Municipal deve definir qual o órgão da administração pública municipal que terá a responsabilidade de supervisionar tecnicamente os trabalhos. Isto não

implica somente a fiscalização, mas também o acompanhamento e apoio ao executor, na orientação, revisão e discussão dos documentos produzidos e em sua aprovação. Deverá ser formada pela Prefeitura Municipal uma equipe de acompanhamento da elaboração, e posterior gestão do Plano Diretor.

#### **b) Da Análise da Contratante**

Os produtos parciais (Relatórios) de cada FASE dos trabalhos devem ser apresentados em versão preliminar à Contratante para análise. Após devem ser **submetidos à Audiência Pública**. O documento final consolidado e **com anuência da Equipe Técnica Municipal de Acompanhamento** será remetido à Contratante para fins de pagamento.

#### **c) Do Conselho ou Núcleo Gestor do Plano Diretor**

Deverá ser criado o Núcleo Gestor do Plano Diretor ou Comissão de Acompanhamento da Elaboração do Plano Diretor, integrada por representantes do Poder Público Municipal e dos segmentos organizados da sociedade civil.

Esta Comissão em conjunto com a Equipe Técnica Municipal acompanhará e opinará nas diversas Fases do processo de elaboração, e posteriormente na Fase da Gestão Democrática do Plano Diretor.

### **VI. PRODUTOS FINAIS**

O Plano Diretor, resultante das diretrizes de desenvolvimento para todo território municipal deve ser consubstanciado pelo que dispõe a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e pelos estatutos relacionados, obtendo como produtos finais os seguintes documentos:

- 1. Lei do Plano Diretor;**
- 2. Macrozoneamento Municipal;**
- 3. Macrozoneamento da Faixa Lindeira;**
- 4. Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano;**
- 5. Lei de Parcelamento do Solo Urbano;**
- 6. Lei do Perímetro Urbano e da Zona de Expansão Urbana;**
- 7. Código de Obras;**
- 8. Código de Posturas;**
- 9. Código Ambiental Sanitário**

### **VII. O PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR**

As fases de trabalho aqui apresentadas relacionam os aspectos metodológicos e processuais num processo de planejamento simples e sistemático, objetivando resultados apropriados para implantação de uma estratégia de desenvolvimento e planejamento municipal. O processo de elaboração do Plano Diretor constitui-se de 06 (seis) fases básicas que deverão ser executadas em 12 (doze) meses a contar a partir da assinatura do contrato.

#### **Fase 1**

**Levantamento** - Instrumentos de Informação e Análise.

É a fase do reconhecimento das realidades locais e suas inter-relações;

Atividade 1 - Preparação da Cartografia - Base de Dados Gráfica

Atividade 2 - Participação Popular -Planejamento Democrático

Audiência Pública 1

**Produto 1** – Relatório Levantamento

## **Fase 2**

### **Análise, Diagnose e Prognose**

É a fase de análise, e avaliação projeção dos dados obtidos no levantamento.

Atividade 1 - Sistematização e Análise e das Informações

Atividade 2 - Identificação das Áreas Prioritárias de Ação

Atividade 3 - Identificação das Medidas Prioritárias

Atividade 4 - Participação Popular – Planejamento Democrático

Audiência Pública 2

**Produto 2** – Relatório Análise, Diagnose e Prognose

## **Fase 3**

### **Propostas**

É a fase da formulação das diretrizes e políticas necessárias a reestruturação, ao ordenamento e ao desenvolvimento do município e suas áreas urbanas

Atividade 1 - Políticas Públicas: Diretrizes e Ações Estratégicas

Atividade 2 - Compatibilização das Medidas Propostas

Atividade 3 - Organização Territorial: Elaboração das Diretrizes Físico-Territoriais

Atividade 4 - Elaboração do Pré-Plano

Atividade 5 - Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo

Atividade 6 - Instrumentos Urbanísticos

Atividade 7 - Circulação e Transporte/Mobilidade Urbana

Atividade 8 - Adequação da Legislação Tributária

Atividade 9 – Elaboração do Código Ambiental Sanitário do Município

Atividade 10- Gestão Democrática do Sistema de Planejamento Urbano

Audiência Pública 3

**Produto 3** – Relatório Propostas e Pré-Plano

## **Fase 4**

### **Legislação:** Elaboração das Leis do Plano

É a fase de elaboração dos projetos de Lei do Plano e demais Legislações Urbanísticas.

Atividade 1 - Projeto de Lei do Plano e Macrozoneamento Municipal

Atividade 2 - Projeto de Lei do Perímetro Urbano e da Zona de Expansão Urbana e Projeto de Lei do Código Ambiental Sanitário do Município

Atividade 3 - Projeto de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano

Atividade 4 -Projeto de Lei do Parcelamento do Solo Urbano

Atividade 5 - Circulação e Transporte: Mobilidade Urbana

Atividade 6 - Código de Obras

Atividade 7 - Código de Posturas

Atividade 8 – Adequação da Legislação Tributária

**Produto 4** – Relatório Legislação e Projetos de Leis

#### **Fase 5**

#### **Processo de Aprovação do Plano**

É fase de acompanhamento das discussões na Câmara Municipal .

Atividade 1 -Aprovação pela comunidade: Audiência Pública 4

Atividade 2 -Encaminhamento p/ Câmara de vereadores

Atividade 3 -Acompanhamento das discussões na Câmara Municipal

Audiência Pública 4

**Produto 5** – Relatório e Projetos de Leis

#### **Fase 6**

#### **Implantação**

É a fase da Gestão Democrática do Sistema de Planejamento Urbano.

PRAIA GRANDE -SC, 24 de Fevereiro de 2015.

**VALCIR DAROS**  
Prefeito Municipal

**ANEXO II**  
**Ao Edital de Pregão nº 03/2015**

**DECLARAÇÃO**

***(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)***

Prezados Senhores,

Empresa : \_\_\_\_\_, inscrito no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu  
representante \_\_\_\_\_ legal \_\_\_\_\_ o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do edital  
de pregão presencial nº .03/2015, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação,  
conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

(Local e data ).

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***

**ANEXO III**  
**Ao Edital de Pregão nº 03/2015**

M O D E L O

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
C.N.P.J.  
ENDEREÇO

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº .03/2015, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98 e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

**ANEXO IV**  
**Ao Edital de Pregão nº 03/2015**

**" M O D E L O "**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
C.N.P.J.  
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7<sup>ª</sup> DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Presencial nº .03/2015 em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

*Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.*

**ANEXO V**  
**Ao Edital de Pregão nº .03/2015**

**" M O D E L O "**

**CREENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente, a empresa....., situada no(a)....., CNPJ nº ..... por seu ..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), outorga ao Sr. ...., RG nº ....., amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de PRAIA GRANDE, na Licitação nº 13/2015, na modalidade Pregão Presencial nº .03/2015., para formulação de lances verbais inclusive, interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os demais atos do certame.

( Local e Data )

*Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente.*

## ANEXO VI

Ao Edital de Pregão nº 03/2015

“MINUTA CONTRATUAL”

CONTRATO Nº XXX/20XX

Contrato de Serviços de Consultoria que celebram o  
MUNICIPIO DE PRAIA GRANDE e a empresa  
\_\_\_\_\_.

### Cláusula Primeira - Das Partes

1. O Município de PRAIA GRANDE (SC), inscrito sob o CNPJ nº 82.913.211/0001-80, com sede na Rua IRINEU BORNHAUSEN, Nº 320, bairro: Centro, PRAIA GRANDE (SC), neste ato representada pelo PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR VALCIR DAROS, doravante denominado Contratante, e a empresa \_\_\_\_\_, localizada a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr(Sra). \_\_\_\_\_, doravante denominada Contratado, firmam o presente termo de contrato mediante cláusulas e condições que aceitam e outorgam na forma abaixo estabelecida, de acordo com a Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Nº 8.883 de 08 de junho de 1994.

### Cláusula Segunda - Do Objeto

**2.1. Contratação de Empresa de consultoria para elaborar a Revisão e Atualização do Plano Diretor do Município de Praia Grande - SC, conforme Anexo I, parte integrante deste Edital.**

### Cláusula Terceira - Do Regime De Execução

3.1. Os Serviços, objeto do presente edital deverão ser prestados de imediato, conforme Autorização de Serviço – A.S., junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE;

3.2. A Autorização de Serviço - AS, somente deverá ser ACEITA, após homologação;

3.3. No caso do adjudicatário não aceitar a Autorização de Serviço - AS, o mesmo ficará sujeito às penalidades da legislação em vigor, sendo os demais licitantes convocados por ordem de classificação, enquanto houver conveniência para a Administração Pública;

3.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Anexo I Termo de Referência.

### Cláusula Quarta - Da Fiscalização

4.1. Cabe ao contratante, a seu critério e através do departamento competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização quanto à prestação dos serviços, obedecida às especificações do presente edital.

§ 1º - A contratada declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

§ 2º - A existência e a atuação da fiscalização do contratante em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da contratada, no que concerne aos serviços contratados e suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

### Cláusula Quinta - Do Prazo

5.1. O prazo de vigência dos serviços será de 12(doze) meses, iniciando-se em ...../...../2015 até ...../...../....., ou enquanto durar as quantidades licitadas, sem interrupção, podendo ser prorrogado por interesse das partes nos Termos da Lei 8666/93, através de Termo Aditivo.

#### **Cláusula Sexta - Do Preço**

6.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pela CONTRATANTE, o qual totaliza o valor de R\$.....

#### **Cláusula Sétima - Da Alteração do Contrato:**

7.1. Os contratos regidos pela Lei 8.666/93, Art. 65, § 1º, poderão ser alterados nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **Cláusula Oitava - Do Pagamento**

8.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos Relatórios de cada FASE, analisados através de Audiência Pública e com anuência da Equipe Técnica Municipal; e mediante apresentação da Nota Fiscal.

8.2. O pagamento será realizado mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, para com o Município sede da empresa.

#### **Cláusula Nona - Da Despesa**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento de 2015.

03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;  
01 – GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL;  
2.003 –Gestão da Administração Geral;  
3.3.90.00.00.00.00.0083- APLICAÇÕES DIRETAS;.....R\$ 134.091,90

#### **Cláusula Décima - Do Reajuste**

Os preços serão fixos e irrevogáveis;

#### **Cláusula Décima Primeira - Das Penalidades**

Pela entrega total ou parcial do objeto deste Contrato, a Prefeitura Municipal de PRAIA GRANDE- SC poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contraditório e da ampla defesa:

- a) Advertência, verbal ou escrita, nas faltas leves que não acarretem prejuízos da monta à execução deste Contrato, e/ou quando houver qualquer cláusula deste contrato;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor do contratado, quando os produtos não forem entregues em perfeito estado, especificações e normas técnicas aplicáveis, a cada caso, quando os trabalhos de fiscalização forem dificultados, quando a administração ou fiscalização for erroneamente informada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela entrega parcial e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela não entrega total;

d) Suspensão, por até 2 (dois) anos, de participação em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal, no caso de entrega parcial ou total deste instrumento;

e) Declaração de idoneidade para participar de licitações e contratar com o Município de PRAIA GRANDE -SC, quando inexecução decorrer de violação dolosa da contratada.

#### **Cláusula Décima Segunda - Da Rescisão**

O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses prevista no art. 78, inciso I a XII da lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela lei nº 8.883/94, sem caíba o contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

#### **Cláusula Décima Terceira - Do Foro**

Para dirimir toda e qualquer questão, que derivar deste contrato, fica eleito o foro da comarca de SANTA ROSA DO SUL - SC, com renúncia expressa de qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma, que vai assinado pelos contratantes e as testemunhas abaixo assinadas.

PRAIA GRANDE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**VALCIR DAROS**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

Pregão Presencial n. 03/2015

(MODELO PROPOSTA)

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estad  
 o: \_\_\_\_\_ Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
 CNPJ: \_\_\_\_\_

OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA ELABORAR A REVISÃO E  
 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PRAIA GRANDE - SC,  
 CONFORME ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.**

Item	Especificação	Unid.	Quant	Valor. unít. máximo (R\$)	Valor total Máximo (R\$)
1	REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO				134.091,90
<b>Total</b>					

(POR EXTENSO)

- a) Validade da proposta: 60(sessenta) dias a contar da entrega dos envelopes.
- b) Prazo e local da entrega: conforme estabelecido no Edital.
- c) Concordo com todas as exigências do Edital.

\_\_\_\_\_  
 Nome completo e assinatura do responsável Legal  
 e carimbo da Empresa

LOCAL E DATA