

**RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**I. OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.**

**II. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:**

**SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

**III. NÚMERO DE ORDEM:**

CONVITE

Nº. 004/2018

**IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**

020/2018

**V. TIPO DE LICITAÇÃO:**

Menor Preço

- ( ) Por Item  
( ) Por Lote  
( **X** ) **Global**  
( ) Homem Hora

**VI. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo - I – Especificações/objeto, Termo de referencia.  
Anexo - II – Documentos para Habilitação  
Anexo - III – Modelo de Declaração de Idoneidade;  
Anexo - IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores  
Anexo - V - Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra.  
Anexo - VI – Modelo de Carta de Credenciamento  
Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”  
Anexo VIII – Minuta do Contrato.  
Anexo IX – Modelo de Proposta

**VII. FORMA DE EXECUÇÃO:**

**VIDE ANEXO I**

**VIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**Conforme cronograma físico financeiro**

**IX. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:**

**Endereço:**

Avenida 29 de Agosto, nº 668, Centro, Leme SP.

**Data 09/02/2018**

**Horário:**

**14:00 Horas**

**X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Recursos Orçamentários e Financeiros: Orçamento 2018 – Reserva nº 320 – DOTAÇÃO: 02.07.01-1.110000GERAL - 789.

**EDITAL CONVITE 004/2018**

**PREÂMBULO**

**Interessada: SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO.**

Recursos Orçamentários e Financeiros: Reserva nº 320 – DOTAÇÃO: 02.07.01-1. 110000GERAL - 789.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR.

**Tipo de Licitação:** Empreitada por preço global

**Julgamento:** Menor Preço GLOBAL.

**Local:** Departamento de Licitações e Compras, situado na Prefeitura do Município de Leme/SP à Avenida 29 de Agosto, nº 668, Centro.

**Fundamento Legal:** Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME, através da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano,** torna público, que no Departamento de Licitações, encontra-se aberto o presente processo licitatório, na modalidade convite, cujo objeto encontra-se explicitado no ANEXO I, o qual, para todos os efeitos é parte integrante deste, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e regulamentações:

**INFORMAÇÕES SOBRE O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO**

A empresa que tomar conhecimento deste processo licitatório, por meio de sua publicação poderá participar, desde que, seja cadastrada nesta Prefeitura e demonstre seu interesse por meio de OFÍCIO endereçado ao Departamento de Licitações através de FAX ou E-MAIL, Fax – (0xx19) – 3572.1881, [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br), em até 24 horas antes da abertura das propostas, conforme artigo 22 § 3º da Lei 8666/93. Junto ao Ofício deverá ser anexado cópia do CRC (Certificado de Registro Cadastral) desta Municipalidade.

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**As empresas participantes deverão ser EXCLUSIVAMENTE, microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), por força do inciso I, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14. OBS: Não havendo a participação, de no mínimo 03 (três) empresas nessa condição, será aceita a participação de outras empresas.**

**1 - Dos envelopes:**

1.1 - Os envelopes dos proponentes interessados no presente certame, lacrados e indevassáveis, deverão ser entregues até a data de encerramento do presente convite, junto a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Leme, sito à Avenida 29 de Agosto, nº 668, Centro, e deverão conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

**1.1.1 - INVÓLUCRO Nº 01 - Parte frontal**

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LEME**

**Convite nº 004/2018**

**Documentos para Habilitação**

**EMPRESA PROPONENTE:**

**Data de Encerramento: 09/02/2018 às 14:00 Horas**

### **1.1.2 - INVÓLUCRO Nº 02 - Parte frontal**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

**Convite nº 004/2018**

**Proposta Comercial**

**EMPRESA PROPONENTE:**

**Data de Encerramento: 09/02/2018 às 14:00 Horas**

**Artigo 43, III- 8.666/93 – item 2.2.4**

1.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa ainda, indicação da razão social e endereço completo do proponente.

1.3 – A ausência dos dizeres no envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

1.4 - Os envelopes poderão ser entregues junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Leme, ou diretamente no local de abertura dos envelopes, desde que o façam dentro do horário estabelecido para abertura, e deverão ser entregues somente por:

- a) representante legal da empresa;
- b) procurador;
- c) representante credenciado da empresa;

1.4.1 - As pessoas acima mencionadas deverão se apresentar munidas, respectivamente de:

- a) RG, acompanhado de cópia autenticada do contrato social da empresa, ou outro documento equivalente;
- b) Procuração, ou
- c) Carta Credencial e RG;

1.4.1.1 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário constar da carta de credenciamento, menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e desistência de recursos. O mesmo se aplica nos casos de apresentação de procuração.

1.4.1.2 - A não apresentação dos documentos exigidos neste subitem, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitações.

### **1.5 - Conteúdo dos envelopes:**

1.5.1 - **Envelope nº 01 - Documentos para habilitação** - No envelope de nº 01, deverá (ao) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), em original, ou cópia autenticada por cartório.

**- VIDE ANEXO II;**

1.5.1.2 - Todas as empresas participantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos exigidos na fase (envelope) de HABILITAÇÃO, mesmo que estes

apresentem alguma restrição (Lei complementar 147/14, art. 43).

1.5.1.3 – Poderá (ao) ser apresentado(s) documento(s) extraído(s) via internet (com data da pesquisa recente), o(s) qual(is) poderá(ão) ter sua validade comprovada no ato de análise da fase de habilitação, se necessário;

**OBS: Se a proponente não apresentar o documento supra referido, ou apresentá-lo em desconformidade com o acima explicitado, será inabilitada, e não será aberto seu envelope de nº 02 - Proposta Comercial, permanecendo o mesmo junto ao presente processo licitatório, até que se transponha a fase de interposição de recursos quanto à habilitação, após a qual, poderão ser retirados mediante recibo.**

1.5.2 - **Envelope nº 02 - Proposta Comercial** - As propostas deverão ser elaboradas em original, redigidas em português, devidamente assinadas pelo responsável legal, sem rasuras ou entrelinhas e deverão conter:

- a) Nome ou razão social, endereço, CNPJ do Licitante, nome do signatário e sua função ou cargo ocupado, tudo de modo bem legível;
- b) Preço unitário e global, em Real, com impostos inclusos, sem a inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.
- c) Caso existam outras determinações no Anexo I ou Anexo II, as mesmas prevalecem em relação a essas;

## **2 - ATO DE ABERTURA**

2.1 - A abertura dos envelopes será realizada em ato público, pela Comissão de Licitações, na sala do Departamento de Licitações, sessão da qual, será lavrada ata circunstanciada, sendo facultada a assinatura da mesma pelos Licitantes, e assinada pela Comissão de Licitações. A abertura dar-se-á em duas etapas distintas pela Comissão de Licitações:

### **1ª ETAPA: HABILITAÇÃO**

### **2ª ETAPA: JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

2.1.1 - Não se passará de uma etapa à outra, sem prévia divulgação do resultado das verificações e avaliações da etapa anterior, o que será feito através da afixação da respectiva ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme.

### **2.2 - 1ª ETAPA - HABILITAÇÃO**

#### **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

2.2.1 - A comissão procederá à abertura do envelope de nº 01 - Documentação - examinará e rubricará folha por folha. Após examinados pela Comissão, os documentos serão franqueados aos licitantes, que após a rubrica, poderão, nesta oportunidade, fazer observações ou impugnações que serão registradas na ata.

2.2.2 - Após, a Comissão examinará as referidas observações e impugnações, deliberará sobre a habilitação ou inabilitação dos licitantes, comunicando o resultado na mesma sessão pública, ou então através da afixação da respectiva ata, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.3 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos em apartado, sendo que o resultado será afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.4 - Não havendo impugnações ou observações e, caso todos os licitantes renunciem expressamente em ATA, ao direito de recurso relativamente à fase de habilitação, a Comissão poderá, na mesma sessão, abrir os ENVELOPES DE Nº 02 - PROPOSTA. Em caso negativo, os proponentes serão cientificados da data de abertura dos mesmos através da afixação da ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, após a decisão final sobre a Habilitação;

2.2.5 - Somente passarão para a etapa seguinte as licitantes que estiverem habilitadas nesta 1ª Etapa.

2.2.6 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresente na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação (**Lei Complementar nº 147/14, art. 43, § 1º e 2º**).

### **2.3 - 2ª ETAPA - PROPOSTAS**

#### **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02**

2.3.1 - A abertura dos envelopes de nº 02 será realizada em ato público pela Comissão de Licitações, no mesmo local de abertura dos envelopes de nº 01, sessão da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

2.3.2 - Iniciada a abertura dos envelopes, as propostas nele contidas serão rubricadas por todos os licitantes presentes.

2.3.3 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo permitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas no presente convite.

2.3.4 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou rasuras, e ainda, pelos motivos elencados no artigo 48 e seus incisos, da Lei Federal 8.666/93.

2.3.5 - Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas no presente convite, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

2.3.6 - Por ocasião da abertura das propostas, os licitantes poderão fazer declarações ou impugnações, que constarão obrigatoriamente em ata.

### **3 - DO JULGAMENTO**

3.1 - A presente licitação é do tipo menor preço **GLOBAL**.

3.1.1 - Sagrar-se-á(ão) vencedora(s) do certame, a(s) proposta(s), classificada(s), que apresentar(em)

o(s) menor(es) preço(s) **GLOBAL**.

3.2 - Fica reservado à Prefeitura do Município de Leme, o direito de, o seu critério exclusivo:

a) Revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

b) Aumentar ou diminuir a quantidade do material ou do serviço/obra requisitado, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

3.3 - O resultado do julgamento, constante da respectiva ata, será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme;

3.4 – Persistindo empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á nos termos das disposições constantes do § 2º do artigo 3º, da Lei 8.666/93. Permanecendo o empate, far-se-á a classificação por sorteio, em ato público, na presença dos licitantes.

3.5 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que deram ensejo à inabilitação ou desclassificação.

4 - A falta de entrega dos envelopes será considerada como desinteresse da licitante.

5 - O presente Convite representa mera cotação de preços, não se consistindo, portanto, em compromisso ou autorização tácita de fornecimento ou prestação de serviço.

6 - Os reajustes de preços, quando couberem, somente serão permitidos nos termos da legislação vigente.

7- As intimações das deliberações e julgamentos da comissão de licitações da Prefeitura Municipal de Leme dar-se-ão pela afixação das referidas atas no quadro de avisos do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura.

8 - As atas serão afixadas nas datas de suas lavraturas, para que os interessados possam tomar ciência das deliberações e julgamentos, correndo, independentemente de outras intimações o prazo para interposição de qualquer recurso.

9 - A presente proposta deverá ser enviada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

10 - O prazo para fornecimento dos materiais e/ou execução do serviços/obra:

**VIDE ANEXO I**, e/ou minuta contratual, a qual prevalece em relação ao aqui exposto;

11 - Os fornecedores que se tornarem inadimplentes, ou cuja justificativa não seja aceita pela administração, estarão sujeitos as seguintes sanções, conforme estabelece a Lei n. 8666/93:

a) Advertência:

Aplicada a penalidade de advertência e caso persista o atraso na entrega ou execução do objeto do convite, a Administração aplicará a imposição de multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor

total da contratação.

b) Se após o contido no sub-item anterior, ainda persistir o atraso na prestação, poderá a administração, a seu critério, cancelar o fornecimento ou execução do objeto licitado, adjudicando-o aos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, sujeitando-se o fornecedor faltoso, ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos e, declaração de inidoneidade para licitar, tudo a critério da Administração.

c) Caso existam determinações na minuta contratual, as mesmas prevalecerão em relação às previstas acima;

## **12 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS OU OBRAS:**

12.1 - O objeto do presente convite deverá ser entregue/executado, da seguinte forma:

### **Vide Anexo I.**

12.2 - Em qualquer fase do processo desta licitação, a Prefeitura do Município de Leme se reserva no direito de solicitar, aos licitantes, esclarecimentos necessários a um perfeito juízo e entendimento da Documentação e Proposta apresentadas.

12.3 - O local de entrega dos materiais ou da realização dos serviços/obra será indicado no ANEXO I.

12.4 - O preço cotado deverá prevalecer para a entrega no(s) local(is) indicados no ANEXO I do presente convite.

## **13 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 - O material ou serviço/obra será recebido provisoriamente no ato de entrega junto ao local indicado no ANEXO I, para efeito de verificação.

13.2 - Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e qualidade, e se estiver de acordo com a especificação do objeto requisitado.

13.3 - O(s) servidor(es) responsável (is) pelo recebimento do objeto concluído, após o seu recebimento definitivo, encaminhará para aprovação da autoridade competente para pagamento.

13.4 – Conforme artigo 67 da Lei 8.666/93, O Agente Fiscalizador do Contrato, indicado pela Secretaria, será o servidor **Fernando Carlos Bergamin, ou outro designado quando da contratação.**

**13.5 – Caso existam outras determinações diversas as aqui estabelecidas, nos anexos do presente edital, estas últimas prevalecem em relação às retro citadas.**

## **14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**14.1** - As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos consignados em orçamento, codificados sob nº: **Reserva nº 320 – DOTAÇÃO: 02.07.01-1. 110000GERAL - 789**



## **15 - DOS PAGAMENTOS:**

**15.1** - O(s) pagamento(s) decorrente(s) do fornecimento do material e/ou execução do(s) serviço(s) /obra será (ão) efetuado(s) da seguinte forma: CONFORME CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO: **30(trinta) dias após atestado de execução dos serviços MEDIDOS e contabilização da nota fiscal, aprovada pela secretaria requisitante e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, no que couber. Outras exigências contidas na minuta contratual, se houver.**

15.2- Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação do documento hábil para pagamento junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente aprovado pela secretaria requisitante.

**15.3** – As licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o email: [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS.

## **16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1 - Das decisões da Administração cabem recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei Federal de Licitações, com prazos contados da intimação ou publicação do ato, sendo esta considerada, com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme:

16.2 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior que praticou o ato recorrido, através desta, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo legal, ou encaminhá-lo a autoridade superior.

16.3 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, e deverá indicar em seu preâmbulo:

- endereçamento à autoridade que praticou o ato recorrido;
- nome e qualificação da firma licitante;
- referência completa do ato administrativo a que o Licitante está recorrendo;
- razões do recurso

16.4 - Outros recursos legalmente cabíveis poderão ser apresentados dentro do mesmo prazo retro mencionado;

## **17 - IMPUGNAÇÕES**

17.1 - Impugnações ao Edital Licitatório poderão ser apresentadas através do Protocolo Geral, de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, qualquer cidadão será parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para abertura do certame licitatório e de até 02 (dois) dias, se for licitante.

## **18 - DO SUPORTE LEGAL**

18.1- Esta Licitação reger-se-á pela LEI nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações tendo em ênfase o art. 22 § 3º, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2.014, instrução, termos e condições contidas neste edital e seus anexos.

## **19 – DO FORO**



19.1 - Fica indicado o foro da Comarca de Leme, como único competente para dirimir toda e qualquer questão relacionada com a presente licitação.

## **20 – ANEXOS**

20.1 - Anexos que fazem parte integrante do presente:

- (X) Anexo I - Especificações/objeto, termo de referencia.
- (X) Anexo II - Documentos para Habilitação
- (X) Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade
- (X) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores
- (X) Anexo V- Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra
- (X) Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento
- (X) Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”
- (X) Anexo VIII – Minuta do Contrato.
- (X) Anexo IX – Modelo de proposta

**21 – Caso existam determinações divergentes entre as constantes deste Edital e seu Anexo I, as do último prevalecem;**

**22 –** Demais informações e esclarecimentos referentes ao presente convite, poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Leme, sito à Avenida 29 de Agosto, nº 668, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas. **Telefone/Fax – (0xx19) – 3572-1881 - e-mail: [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br)**

Leme, 31 de Janeiro de 2.018

**Eng.FERNANDO WAGNER KLEIN**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**

**CONVITE Nº. 004/2018 – ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

**1. Objeto**

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria em políticas públicas e gestão municipal, com vistas a (i) elaborar a revisão do Plano Diretor do Município de Leme apoiando a Prefeitura no respectivo processo público, com elaboração de propostas de regulamentação de seus dispositivos, (ii) organizar os canais de participação e envolvimento da população e (iii) sistematizar as sugestões em minuta para um projeto de lei a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal.

**2. Justificativa**

O Município de Leme aprovou em 2006 seu Plano Diretor Participativo (Lei complementar nº 468/2006), bem como outras normas do ordenamento urbanístico local, com propósito de atender as diretrizes estabelecidas no Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001) e em acordo com a Constituição Federal de 1988 em seus artigos 182 e 183 que tratam de competências jurídico-políticas aplicadas ao planejamento urbano.

Soma-se a isso o disposto no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) em seu art. 40, parágrafo 3º, que determina a revisão do Plano Diretor pelos municípios em período não superior a 10 (dez) anos.

Com foco no atendimento ao Estatuto da Cidade, na transparência e na participação popular é necessário a Prefeitura Municipal de Leme promover a Revisão do Plano Diretor Municipal com ampla divulgação nos meios de comunicação com distribuição de material publicitário e anúncios nos jornais e disponibilizando formulários específicos e o “site” da Prefeitura para recebimento de sugestões da população referentes ao processo de Revisão do Plano Diretor.

**3. Objetivo Geral**

Proceder à revisão do Plano Diretor do Município de Leme, apoiando a Prefeitura no respectivo processo público, visando seu aprimoramento e regulamentação, de maneira a conferir maior efetividade da participação da sociedade civil na construção do Projeto de Lei do Plano Diretor, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) permitindo seu envio à Câmara Municipal para apreciação.

**4. Objetivos específicos**

Os trabalhos pretendidos objetivam especificamente:

- Propositura de revisões pontuais nos instrumentos já aplicáveis do atual Plano Diretor procedendo à sua compatibilização com a regulamentação propostas de instrumentos;
- Sistematização e espacialização de dados existentes e acervados pelo Município, decorrentes da aplicação da atual legislação, fornecida pela municipalidade;
- Macrozeamento, com limites do zoneamento proposto pela municipalidade, com identificação de vértices em coordenadas UTM, vigentes no atual mapa oficial do município, fornecido pela municipalidade;
- Elaboração de propostas de regulamentação dos instrumentos urbanísticos previstos pelo Estatuto da Cidade;
- Coleta das contribuições decorrentes do processo participativo de revisão do Plano Diretor ocorridas nas três audiências públicas já realizadas;
- Apresentação das propostas em audiências públicas, sistematizando as contribuições recebidas;
- Submeter informações, propostas e resultados das audiências públicas ao Conselho Municipal de Política Urbana, a ser implantado; e
- Elaborar (s) minuta (s) do (s) respectivo (s) projeto (s) de lei (s).

## **5. Etapas e produtos**

### **Etapas 1 – Plano de Trabalho**

Nessa fase inicial, caberá à Contratada dar continuidade aos trabalhos, com obediência ao planejamento estabelecido pela Prefeitura conforme legislação constante do item 2, supra, compreendendo:

- Estabelecer a constituição das equipes, sendo uma composta pelos profissionais contratados e outra composta por membros nomeados pela Prefeitura para compor o Conselho Municipal de Política Urbana;
- Fica a cargo do município a utilização dos canais de participação social do Município já conhecidos, estabelecendo as estratégias e veículos de comunicação a serem utilizados na divulgação dos trabalhos da regulamentação urbanística e revisão do Plano Diretor;
- Definir metodologia;

- Revisar cada ponto do Plano Diretor vigente, visando elaborar uma análise crítica de todos os pontos abordados e estabelecer novas proposições a serem elaboradas;
- Pactuar com a Prefeitura os prazos de execução das demais etapas, com especial atenção às etapas que contem com a participação da sociedade;
- Definir com a Prefeitura a distribuição de responsabilidades pela coleta e sistematização de dados do seu acervo;
- Definir a estrutura e o material de apoio que será necessário ao processo de regulamentação e revisão do Plano Diretor.
- Definição do material de apoio ao processo de revisão do Plano Diretor tais como cartilhas e folhetos informativos.

**Produto 1:** Apresentação de Cronograma e da Análise Crítica do Plano Diretor Vigente devidamente ajustados à realidade dos serviços a serem executados, com prazos definidos das Etapas a serem desenvolvidas.

## **Etapas 2 – Macrozoneamento e Diagnóstico físico-territorial do Plano Diretor de Leme e legislação correlata**

A Contratada deverá desenvolver estudo relacionando as características da Cidade e as disposições legais de seu Plano Diretor, compreendendo:

### **2.1. Macrozoneamento:**

Alterações ao Plano Diretor vigente acerca de:

- Macrozoneamento, com a necessária elaboração de Memorial Descritivo dos Limites do Zoneamento a ser proposto, com identificações dos vértices em coordenadas UTM, apoiados no Sistema – Sirgas 2000; A Prefeitura deverá fornecer à Contratada o arquivo digital, contendo o perímetro do Município de Leme, que servirá de base para elaboração dos serviços que serão desenvolvidos da seguinte forma:
  - a) para determinação das coordenadas dos vértices a serem considerados nas descrições perimétricas dos limites do zoneamento.
  - b) lançamento dos limites do zoneamento descritos e fornecidos pela Prefeitura de Leme, bem como conferência de todo o caminhar percorrido, assegurando a melhor escolha dos vértices a serem coordenados, para definição dos perímetros a serem descritos;

- Adequação das descrições dos caminhamentos de forma clara e precisa, utilizando os eixos de ruas, córregos, divisas de municípios, bem como, outros elementos físicos que se fizerem necessários, garantindo assim a perfeita identificação das manchas que definirão cada zona.
- Elaboração do Memorial Descritivo contendo as descrições perimétricas com coordenadas nos vértices e caminhamentos de todos os limites do zoneamento previsto pela Prefeitura.
- Elaboração de planta cartográfica e demonstrativa em formato DWG e em escala adequada, contendo todos os limites do zoneamento, identificados através de cores, bem como suas denominações das zonas.

## **2.2. Diagnóstico Físico-Territorial**

- Avaliação dos dispositivos do Plano Diretor de Leme e o resultado de sua aplicação desde o início de sua vigência;
- Avaliação da política urbana do Município de Leme consignada em lei, relacionando:
  - Os padrões de uso e ocupação do solo;
  - As condições habitacionais;
  - O quadro das áreas ociosas não edificadas, especialmente nos locais com grandes investimentos públicos e dinamismo imobiliário;
  - O quadro da oferta de equipamentos comunitários básicos de educação e saúde.
- Zoneamento;
- Regulamentação do Plano Diretor;
- Oitiva da população, para informação acerca do processo de regulamentação e revisão do Plano Diretor e coleta das informações e sugestões propostas pela população acerca das alterações do plano diretor;
- O prognóstico das alternativas a serem propostas nas regulamentações e revisão da Lei Municipal.

**Produto 2.1:** Apresentação de planta cartográfica e demonstrativa, contendo todos os limites do zoneamento, identificados através de cores, bem como, as denominações das zonas e Memorial Descritivo dos Limites do zoneamento a ser proposto, com identificações dos vértices em coordenadas UTM, apoiados no Sistema – Sirgas 2000.

**Produto 2.2:** Apresentação de Relatório, demonstrativo da realização dos serviços desenvolvidos nesta Etapa 2.2.

### **Etapa 3 – Minutas Normativas**

Após a sistematização de todas as discussões ocorridas até este ponto, deverão ser elaboradas a minutas dos textos legais necessários, que incorporarão as sugestões e decisões consensuais. A Minuta deverá ser formatada conjuntamente com os profissionais contratados juntamente com o corpo técnico municipal representantes de Conselho Municipal de Política Urbana, a partir de trabalhos organizados em reuniões conjuntas, por temas.

Nesta etapa, são previstas as normas necessárias para:

- Participar de reuniões técnicas com a Prefeitura, para identificação de problemas, aprofundamento debates e extração de propostas de soluções;
- Alterações ao Plano Diretor vigente acerca de:
  - Macrozoneamento;
  - Zoneamento;
  - Uso, ocupação e parcelamento do solo;
  - Regulamentação do Plano Diretor.

**Produto 3:** Entrega das Minutas Normativas

### **Etapa 4 – Acompanhamento das discussões públicas**

Os anteprojeto de lei ou minutas de regulamentações serão submetidas a uma série de eventos públicos com o Conselho Municipal de Política Urbana e com a população, para conclusão dos trabalhos e apreciação das minutas.

Nessa fase, estão compreendidos os seguintes encontros:

- Uma assembléia do Conselho Municipal de Política Urbana para esclarecimentos;
- Três Audiências Públicas com a população, em espaço a ser fornecido pela Prefeitura, convocada, divulgada e conduzida pela Prefeitura, com a assessoria da Contratada;
- Sistematização de contribuições para as minutas normativas;
- Uma assembléia final de aprovação das minutas normativas, se necessário, para posterior encaminhamento ao Gabinete do Prefeito para edição de regulamento ou envio à Câmara, conforme o caso.

**Produto 4:** Relatório de acompanhamento das discussões públicas, contendo a síntese dos eventos, registros fotográficos, listas de presença, conteúdo das apresentações. Além disso, deverão ser apresentadas as versões finais das minutas após sua apreciação pela população e Conselho Municipal de Política Urbana.

## **6. Prazos**

O prazo previsto para a execução dos serviços contratados é de 4 (quatro) meses, contados a partir da expedição da respectiva Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

## **7. Equipe técnica**

A equipe técnica a ser apresentada pela Contratada, quando da assinatura do Contrato deverá ser composta, no mínimo, por geógrafo, um engenheiro civil e um arquiteto. A comprovação do vínculo dos profissionais para com a contratada deverá ser feita nos termos da Súmula 25, do E.TCESP.

## **8. Obrigações da Contratada**

- Executar os serviços obedecendo às condições gerais e específicas estabelecidas neste termo e às instruções fornecidas pela Administração, bem como à legislação em vigor;
- Arcar com todos os custos de deslocamento inerentes à execução do contrato;
- Facultar à Prefeitura, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- Notificar à Prefeitura, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que vierem a ocorrer em função da execução dos serviços;
- Utilizar, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem atribuídas e que sigam bons princípios de urbanidade;
- Refazer, sem qualquer ônus para a Prefeitura, os serviços executados deficientemente ou em desacordo com as instruções fornecidas pelo setor requisitante;
- Manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados à terceiros ou à Prefeitura, decorrente de sua culpa ou dolo, até mesmo os decorrentes de atos praticados por seus empregados.

## **9. Obrigações da Prefeitura**

- Fornecer as informações solicitadas pela Contratada, conforme seus bancos de dados oficiais;
- Convocar a população, órgãos municipais e colegiados para discussão das propostas técnicas;



- Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que vierem a ocorrer em função da execução dos serviços, fixando prazo para a devida correção;
- Atestar as notas fiscais referentes aos serviços efetivamente executados em conformidade com as condições estabelecidas neste termo;
- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, em conformidade com as condições estabelecidas neste termo;
- Exercer permanente fiscalização da execução dos serviços, registrar ocorrências e determinar as medidas necessárias à regularização das falhas observadas, se for o caso.

#### 10. Disposições gerais

A responsabilidade pela gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria de Obras e Planejamento, por meio do próprio Secretário Municipal ou de assessor, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

#### 11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

| Etapa                                                                                       | Produto     | Profissional             | Unidade      | Quantidade | Valor unitário | Valor do Item | Total por Produto |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------|------------|----------------|---------------|-------------------|
| Etapa 1 - Plano de Trabalho                                                                 | Produto 1   | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172        | 85,66          | 14.734,66     | 16.827,96         |
|                                                                                             |             | Apoio administrativo     | verba        | 1          | 1.533,30       | 1.533,30      |                   |
|                                                                                             |             | Material gráfico         | verba        | 1          | 560,00         | 560,00        |                   |
| Etapa 2 - Macrozoneamento, Diagnóstico Jurídico e Físico-Territorial do Plano Participativo | Produto 2.1 | Macrozoneamento          | verba        | 1          | 7.933,49       | 7.933,30      | 7.933,49          |
|                                                                                             | Produto 2.2 | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172        | 85,66          | 14.734,66     | 16.827,96         |
|                                                                                             |             | Apoio administrativo     | verba        | 1          | 1.533,30       | 1.533,30      |                   |
|                                                                                             |             | Material gráfico         | verba        | 1          | 560,00         | 560,00        |                   |
| Etapa 3 - Elaboração de Minuta de Lei                                                       | Produto 3   | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172        | 85,66          | 14.734,66     | 16.827,96         |

|                                                  |           |                          |              |     |          |           |           |
|--------------------------------------------------|-----------|--------------------------|--------------|-----|----------|-----------|-----------|
|                                                  |           | Apoio administrativo     | verba        | 1   | 1.533,30 | 1.533,30  |           |
|                                                  |           | Material gráfico         | verba        | 1   | 560,00   | 560,00    |           |
| Etapa 4 - Acompanhamento das Discussões Públicas | Produto 4 | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172 | 85,66    | 14.734,66 | 16.827,96 |
|                                                  |           | Apoio administrativo     | verba        | 1   | 1.533,30 | 1.533,30  |           |
|                                                  |           | Material gráfico         | verba        | 1   | 560,00   | 560,00    |           |
|                                                  |           |                          |              |     | TOTAL    |           | 75.245,33 |

## 12. Custo Global Máximo dos Serviços

O valor global estimado da execução do serviço, é de **R\$75.245,33**.

## 13. Pagamento dos Serviços

Os prazos para pagamento estão fixados na minuta contratual.

## 14. Cronograma Físico Financeiro

| Etapa     | Mês 1     | Mês 2     | Mês 3     | Mês 4     |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Etapa 1   | 16.827,96 |           |           |           |
| Etapa 2.1 |           | 7.933,49  |           |           |
| Etapa 2.2 |           | 16.827,96 |           |           |
| Etapa 3   |           |           | 16.827,96 |           |
| Etapa 4   |           |           |           | 16.827,96 |

**DAS PROPOSTAS:** As licitantes deverão formalizar suas propostas, nos termos do modelo que se segue.

**OBS:** Deverão acompanhar as propostas, o respectivo cronograma físico-financeiro, conforme modelo acima.

**Leme, 31 de Janeiro de 2018**

\_\_\_\_\_  
Eng. Fernando Wagner Klein  
Secretário de Obras e Planejamento Urbano

**CONVITE Nº 004/2018 - ANEXO II**

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os documentos enumerados a seguir, em uma única via, no original; cópia autenticada; ou publicação da imprensa oficial; ou extraído via Internet com a autenticação correspondente (via site ou pelo Cartório de Notas). Poderão ainda apresentar cópias simples dos documentos, desde que apresentem na mesma oportunidade, os originais para conferência.

**01** - A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b)** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- c)** Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d)** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f)** Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, a Declaração constante do Anexo VII, acompanhada de um dos seguintes documentos comprobatórios:
  - f.1)** - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial (relativa ao ano calendário 2017, NO MINIMO);
  - f.2)** - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial (relativa ao ano calendário 2017, NO MINIMO);

**02. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**02.01** – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos, mediante prova idônea.

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
  - b.1)** Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
  - b.2)** Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.
  - b.3)** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal**, conforme segue:

**c.1)** A regularidade para com a **Fazenda Federal**, deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

**c.2)** A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada:

**c.2.1)** Por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de Leme.

**c.2.2)** Por Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem expedida pela Fazenda Pública Municipal de Leme, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de Leme.

**d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

**e)** Prova de inexistência de débitos devidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei n.12.440/11

**02.02** – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado para sua regularização, o disposto no art. 43, § 1º e 2º, da Lei Complementar 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar 147/14.

**02.03** - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nas hipóteses em que houver previsão legal.

**02.03.01-** Para os fins tributários, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### **03 – Capacitação Técnica**

**03.01.** A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

**a)** Declaração de idoneidade assinada por representante legal da licitante, conforme Anexo III;

**b)** – Capacitação Técnico-Profissional - Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data de apresentação dos documentos de Habilitação e Proposta, profissional de nível superior, na modalidade engenheiro civil ou arquiteto, apto a exercer sua profissão, ***(condição obrigatoriamente comprovada, pela juntada da ficha de registro de empregados ou registro na carteira profissional, contrato social, em se tratando de sócio; sendo possível a comprovação através de contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, e que venha a integrar a equipe técnica, assumindo a condição de participante da execução dos serviços objeto desta licitação)*** detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia – CREA, ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, conforme Lei 12.378/2010, por execução de serviços com características semelhantes ao objeto licitado, ou seja, EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO OU REVISÃO DE PLANO DIRETOR (acompanhadas das respectivas CAT's – Certidões de Acervo Técnico),

### **04 – Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão:

- a) Apresentar Certidão negativa de falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede (matriz) da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

#### **05 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

- a) Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

#### **06 – Prazos De Validade**

As licitantes deverão apresentar documentos dentro de suas respectivas vigências e, somente para efeito da validade das **certidões de regularidade fiscal**, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

**CONVITE Nº 004/2018 - ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

À Prefeitura Municipal de Leme-SP.

Modalidade Convite Nº. 004/2018.

(Proponente)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CONVITE Nº 004/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Leme-SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Leme,.....de .....de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**CONVITE Nº 004/2018 ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), declara que não possui, no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que altera a Lei nº 8666/1993.

(local e data)

---

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.:** 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou carimbo do mesmo. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**CONVITE Nº 004/2018 - ANEXO V - Informação de Nota Fiscal Eletrônica**

**SECRETARIA DA FAZENDA**

**COMUNICADO**

Leme/SP, 20 de outubro de 2010

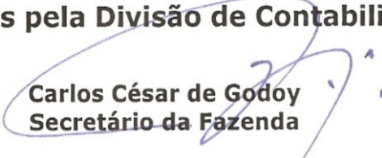
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

*I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

**“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e”**

*Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.*

**Insta salientar que os documentos “notas Fiscais” mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.**

  
Carlos César de Godoy  
Secretário da Fazenda



**Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.**

**D.O.U.: 14.07.2010**

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, **São Paulo**, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966** e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

#### PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009** passa a vigorar com a seguinte redação:

**Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

**I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;**

**II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;**

**III - de comércio ( continua ... )**

**Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica. )**

**CONVITE Nº 004/2018 Anexo VI**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME**

REFERENTE CONVITE 004/2018.

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, carteira de identidade RG n.º \_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, vem, pela presente, informar que o Sr. \_\_\_\_\_, carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ é pessoa designada por nós, para acompanhar a sessão de abertura da Documentação de Habilitação e Propostas, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrente a que se referir a licitação em epígrafe.

Outorgamos ainda a pessoa mencionada, amplos poderes para acordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes à empresa, renunciar ao direito a interposição de recursos, enfim, agir em nome e por conta da própria empresa que representar.

Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso representante.

(Local) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Obs. A presente deverá ser assinada pelo Responsável Legal da empresa, com firma reconhecida em cartório.

**CONVITE Nº 004/2018 - ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Convite nº 058/2017, que estou (amos) sob o regime de tributação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Responsável Legal da empresa proponente)

**CONVITE Nº 004/2018 Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**-CONVITE Nº 004/2018-**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LEME E A EMPRESA --.**

**Contrato registrado sob nº \_\_\_\_/2.018**

O Município de Leme, através de sua Secretaria de , devidamente representada por seu(UA) Secretário(A)..... doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa..... por seu(s) representante(s) legal(is)..... doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Cons titui objeto deste contrato, **A EXECUÇÃO DAREVISÃO DO PLANO DIRETOR**, de acordo com as especificações, e demais documentos integrantes do convite nº 004/2018, as quais passam a fazer parte integrante o presente, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo os valores unitários, os constantes da planilha da contratada.

2.2. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e benefícios decorrentes de trabalhos executados, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com transporte, fretes, deslocamentos, etc., de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1. O valor do presente contrato será fixo e irrevogável até o final do período contratual, sendo que a contratada ratifica nesta oportunidade o preço da proposta vencedora do certame.

3.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

3.2.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.

3.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços

contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço(s), deverá a Contratada demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) serão suportadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números e valores abaixo transcritos, que deverão onerar dotação orçamentária do presente exercício:

Reserva nº **320 – DOTAÇÃO: 02.07.01-1. 110000GERAL – 789**

4.2. Nos exercícios seguintes, se houver, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **04 (quatro) meses, após emissão de ordem de serviço. O cronograma de execução faz parte integrante do presente devendo a contratada respeitar o prazo de execução dos serviços estabelecido.**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS**

6.1. Os prazos de início e término dos serviços poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem às circunstâncias a seguir descritas:

6.1.1. Alteração do projeto ou especificações, pelo Contratante;

6.1.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

6.1.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do Contratante;

6.1.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações;

6.1.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;

6.1.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do Contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. São Obrigações da contratada, todas as descritas no edital e anexo I;

7.2 – A Contratada fica obrigada ainda, a apresentar a Secretaria requisitante:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

7.3 – Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

7.4 – A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes na execução dos serviços.

7.5 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6 – A Contratada declara a inexistência de possibilidade de transferência ao Município de Leme da responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 O Contratante obriga-se a:

8.2. Aprovar por etapas os serviços executados pela Contratada;

8.3. Efetuar os pagamentos devidos, nos termos da Cláusula Décima Quarta do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES**

9.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: o Edital, Anexos e a proposta do licitante vencedor do Processo Administrativo/Convite nº 004/2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, porém deverá obrigatoriamente contar com a prévia e expressa aprovação do Contratante, devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos termos do presente Contrato ficando, entretanto, a Contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Após a aprovação da medição, a Contratada apresentará a fatura correspondente à Secretaria Municipal de Obras e Planejamento com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

11.2. A fatura não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

11.3. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

11.4. O Contratante efetuará o pagamento das faturas no prazo de **30 (trinta)** dias, a contar da data de sua aprovação, nos termos do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O Contratante, por meio de um ou mais representantes da Secretaria, especialmente designado(s), efetuará(ão) a fiscalização dos serviços nos termos estabelecidos no edital, que faz parte integrante do presente



instrumento contratual, bem como do Decreto Municipal 6.332/13, no que couber.

12.2. No desempenho de suas atividades é assegurado, ao órgão fiscalizador, o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

13.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida no edital, nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como o disposto no Decreto Municipal 6.332/13, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à aplicação de sanções previstas no Edital e no presente contrato, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Município de Leme, em todo caso, a rescisão unilateral, quando couber.

##### **14.1 - Das Espécies**

14.1.1 – A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, está sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o Município de Leme, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.1.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

##### **14.2 - Da Advertência**

14.2.1 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

##### **14.3 - Da Multa**

14.3.1 - A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

14.3.2 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, se houver;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

14.3.3 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (se houver), além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

14.3.4 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.3.5 - Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

14.3.6 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

14.3.7 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias.

#### 14.4 - Da Suspensão

14.4.1 - A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, e a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;



14.4.2 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I - a Secretaria requisitante ou o Prefeito Municipal, nos termos da Lei 8.666/93.

14.4.3 - A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Estado e na Imprensa Oficial do Município de Leme.

14.4.4 - O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

14.5 - Da Declaração de Inidoneidade

14.5.1 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário da pasta ou autoridade equivalente ou superior do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

14.5.2 - A declaração de inidoneidade prevista neste item 14.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

14.5.3 - A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na Imprensa Oficial de Leme, e seus efeitos serão extensivos, conforme dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6- Do Direito de Defesa

14.6.1 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas aplicadas, nos termos da legislação específica, sendo que em caso de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

14.6.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.6.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, 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;

14.6.4 - Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e Imprensa Oficial de Leme, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1 O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 do diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2 - O contrato só poderá ser rescindido pela contratada, mediante decisão judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

16.1 Os débitos da Contratada para com o Município de Leme, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em

Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

17.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

18.1. A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas, no valor de ....., calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, na modalidade de ....., recolhida junto à Secretaria de .....

18.1.1. Obriga-se a contratada a atender as solicitações provenientes da contratante oriundas do Decreto Municipal nº 6.332/2013 e de toda a legislação de regência.

18.2. A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados.

18.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.

18.4. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada, autorizando, para tanto, a fiscalização desses encargos, assim como o desconto na fatura, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme Decreto Municipal nº 6.332/2013.

18.4.1. Após o término da vigência do presente Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, conforme Decreto Municipal nº 6332/2013, a garantia prestada será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído com o Termo de Recebimento Definitivo da Obra/SERVIÇOS, dirigido à Secretaria Municipal, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, após parecer da Secretaria requisitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o disposto no Decreto Municipal 6.332/13, no que couber.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Leme-SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 05 (cinco), vias de igual teor e forma.

Leme– SP

SECRETÁRIO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

---

Representante da empresa

**CONVITE Nº 004/2018 Anexo IX – MODELO DE PROPOSTA**

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>CONVITE Nº 004/2018</b>            |
| <b>OBJETO: REVISÃO PLANO DIRETOR.</b> |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>DADOS DO PROPONENTE</b> |  |
| RAZÃO SOCIAL:              |  |
| ENDEREÇO COMPLETO:         |  |
| C.N.P.J.                   |  |
| INSC. ESTADUAL:            |  |
| CIDADE / CEP:              |  |
| ESTADO:                    |  |
| EMAIL / FONE:              |  |
| NOME DO RESP.              |  |
| RG/SSP/SP Nº               |  |
| CPF/MF Nº                  |  |
| ENDEREÇO:                  |  |
| CIDADE/CEP                 |  |
| ESTADO:                    |  |
| EMAIL:                     |  |
| DATA DE NASCIMENTO:        |  |
| DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:   |  |
| BANCO:                     |  |
| AGENCIA:                   |  |
| CONTA CORRENTE:            |  |

| tapa                                                                                        | Produto     | Profissional             | Unidade      | Quantidade | Valor unitário | Valor do Item | Total por Produto |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|--------------|------------|----------------|---------------|-------------------|
| Etapa 1 - Plano de Trabalho                                                                 | Produto 1   | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172        |                |               |                   |
|                                                                                             |             | Apoio administrativo     | verba        | 1          |                |               |                   |
|                                                                                             |             | Material gráfico         | verba        | 1          |                |               |                   |
| Etapa 2 - Macrozoneamento, Diagnóstico Jurídico e Físico-Territorial do Plano Participativo | Produto 2.1 | Macrozoneamento          | verba        | 1          |                |               |                   |
|                                                                                             | Produto 2.2 | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172        |                |               |                   |
|                                                                                             |             | Apoio administrativo     | verba        | 1          |                |               |                   |
|                                                                                             |             | Material gráfico         | verba        | 1          |                |               |                   |

|                                                  |           |                          |              |     |       |  |  |
|--------------------------------------------------|-----------|--------------------------|--------------|-----|-------|--|--|
| Etapa 3 - Elaboração de Minuta de Lei            | Produto 3 | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172 |       |  |  |
|                                                  |           | Apoio administrativo     | verba        | 1   |       |  |  |
|                                                  |           | Material gráfico         | verba        | 1   |       |  |  |
| Etapa 4 - Acompanhamento das Discussões Públicas | Produto 4 | Corpo Técnico Contratado | hora-técnica | 172 |       |  |  |
|                                                  |           | Apoio administrativo     | verba        | 1   |       |  |  |
|                                                  |           | Material gráfico         | verba        | 1   |       |  |  |
|                                                  |           |                          |              |     | TOTAL |  |  |

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA(REPRESENTANTE)

## Resumo do Edital

A Prefeitura do Município de Leme comunica que se encontra instaurado e disponível no Departamento de Licitações e Contratos, o processo abaixo;

**CONVITE:** 004/2018; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR; **EDITAL NA ÍNTEGRA:** ([WWW.LEME.SP.GOV.BR](http://WWW.LEME.SP.GOV.BR) - ENTRAR NO LINK - LICITAÇÕES - GRATUITO); **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** A PARTIR DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018; **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** DIA 09/02/2018, ATÉ AS 14:00 HORAS; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** DIA 09/02/2018, AS 14:00 HORAS; **LOCAL:** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Leme, 31 de Janeiro de 2.018

**ENG. FERNANDO WAGNER KLEIN**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO**