



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018

CARTA CONVITE Nº 003/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 022/2018

PREÂMBULO - (ART. 40 DA LEI Nº 8.666/93 e demais alterações)

A PREFEITA MUNICIPAL DE POTIM, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, atendendo a solicitação da **DIVISÃO DE PLANEJAMENTO**, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B"**, conforme Estudo anexo e parte integrante do presente edital, tudo nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como da Lei Complementar n.º 123/2006 e as normas e condições aqui especificadas.

FAZ SABER, a todos os interessados, que se acha aberto na sede da Prefeitura Municipal de Potim, situada à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, o **CONVITE Nº 003/2018**, pelo CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, obedecendo as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações pelas leis 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, com apresentação das propostas até às **09:00 horas do dia 27/04/2018**, no **PROTOCOLO** (Recepção) da Prefeitura Municipal de Potim/SP, no endereço acima citado, para abertura, quinze minutos após o recebimento, na forma do artigo 22, § 3º da Lei de licitações, para os licitantes interessados.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia **27/04/2018 às 09h00min**, Pontualmente.

ABERTURA: dia **27/04/2018 às 09h15min**.

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos

CONTATO: (12) 3112.9200

E-MAIL: licitacao@potim.sp.gov.br

1 – INTRODUÇÃO:

1.2.A Prefeitura Municipal de Potim, estado de São Paulo, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, acha-se aberto o CONVITE Nº 003/2018, tipo de licitação a de "MENOR PREÇO GLOBAL", o qual será processado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 com suas modificações e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.3. O Início da Sessão Pública do Convite para o Recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços será às **09:15 horas do dia 27/04/2018**.

1.4. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, as Proponentes deverão comparecer ao local com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 1.2, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

1.5. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de execução dos serviços objeto deste edital, dando especial para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de Potim/SP, aplicará as sanções previstas, obedecido o disposto no artigo 87, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

2 – OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

2.1. Constitui objeto do presente edital a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B"**, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referencia, no Município de Potim /SP.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar desta licitação, consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas que se encontrem sob falência, concordata, em recuperação judicial ou extrajudicial, empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas com o Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e pelo Artigo 9º da Lei 8.666/93, ou punidas pela Prefeitura Municipal de Potim, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art.87, 111 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. Não poderá haver sub-contratação do objeto da presente licitação.

3.4. As empresas interessadas deverão apresentar a municipalidade de Potim, em dois envelopes identificados em sua parte externa pela razão social e/ou timbre da empresa proponente, em separado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101, Centro, Potim/SP

Processo de Administrativo nº 039/2018

Carta Convite nº 003/2018

Envelope nº 01 – Documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101, Centro, Potim/SP

Processo de Administrativo nº 039/2018

Carta Convite nº 003/2018

Envelope nº 02 – Proposta

4 – DA RETIRADA DO EDITAL:

4.1. PRAZO MÁXIMO PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS/CONVIDADAS RETIRAREM O EDITAL:

Data: 26/04/2018

Horário: 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 - PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES Nº 01 DOCUMENTAÇÃO E Nº 02 - PROPOSTA:

Data: 27/04/2018

Horário: 09:00 horas

Local: PROTOCOLO – Recepção – Sede da Prefeitura Municipal de Potim.



5.1.1 - OBSERVAÇÕES:

- a) Os envelopes contendo a documentação e proposta que forem apresentados após o prazo máximo fixado neste convite, serão protocolados para que conste a data e horário da apresentação e serão devolvidos ao apresentante, mediante recibo que ficara juntado aos autos.
- b) Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

6 – DA ABERTURA DO ENVELOPES:

6.1. A ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA se dará na sala de reuniões da sede da Prefeitura Municipal, na Praça Miguel Correa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP, no dia e horário estabelecido conforme cláusulas acima mencionadas.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPENº 01 - DOCUMENTAÇÃO E ENVELOPENº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Da forma de apresentação do envelope nº 01 - documentação: o envelope nº 01 - documentos de habilitação, deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, a cópia do contrato social ou documento equivalente e a declaração de enquadramento de ME e EPP da empresa participante, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital.

7.1.1.2 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

7.1.1.3 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

7.1.1.4 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não efetuará sub-contratação do objeto da presente licitação;



OBS.: DECLARAÇÕES ACIMA CONFORME MODELO ANEXO VI.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de:

b1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

b3) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

~~c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa. (SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM b1) ACIMA).~~

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

e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

Observação: Os documentos deverão estar todos em plena validade

7.1.3. Para empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que esteja no prazo de validade e o objetivo social comporte o objeto licitado.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso



da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

7.1.5. Qualificação Técnica (Art. 30 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores)

7.1.5.1 - A comprovação de Aptidão Técnica será feita por atestados fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando a execução dos serviços semelhantes ao licitado.

7.1.5.2 - A qualificação técnica será comprovada mediante a execução:

a) De serviços na mesma semelhança ao objeto desta licitação.

7.1.5.3 - A comprovação de aptidão de que trata o item 7.1.5.1 deverá ser feita mediante:

7.1.5.4 - Relação da equipe técnica diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, os responsáveis técnicos, dentre os arrolados na certidão de que trata o subitem anterior.

7.1.5.5 - A comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido, detentor(es) de certidão(ões) expedido(s) por pessoas de direito público ou privado que demonstre a execução de serviço de características equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente licitação.

7.1.5.6 - A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da sumula 25 do TCE.

7.1.5.7 - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.1.5.8 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.1.5.9 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

7.1.5.10 - A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.1.5.11 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

7.1.5.14. Certidão de Registro junto ao CREA (ou equivalente), da proponente e do responsável técnico;

7.2. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. Efetuados os procedimentos previstos neste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações anunciará a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, envelope nº. 1 - "Documentação", que serão rubricados, folha por folha pelos representantes presentes das licitantes.

7.2.2. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender integralmente a qualquer uma das exigências e condições formuladas nos itens deste Edital.



7.2.3. Decorrido o prazo de recurso contra o julgamento da habilitação/inabilitação, ou decididos aqueles que forem interpostos, a Comissão Permanente de Licitações marcará dia, hora e local, através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim, para a sessão de abertura dos envelopes N°. 02-"PROPOSTA", das empresas habilitadas e a devolução dos mesmos às empresas inabilitadas. Caso os envelopes contendo as propostas de preço das empresas inabilitadas não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias, os mesmos serão destruídos.

7.2.4. Estando presentes os representantes de todas as licitantes, e não sendo necessária a suspensão da sessão para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, a Comissão Municipal de Licitações poderá de imediato decidir ou não sobre a habilitação das licitantes e poderá intimá-las verbalmente desta decisão. Havendo renúncia expressa de interposição de recurso por parte de todas as licitantes, fato que deverá constar da ata, sendo devolvidos, através do devido termo, às licitantes inabilitadas seus envelopes fechados de "Proposta", proceder-se-á, em seguida, à abertura dos envelopes contendo os documentos de propostas das licitantes habilitadas.

7.3. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação:

7.3.1. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente, com exceção daqueles emitidos via Internet.

7.3.2. Fica consignado que nenhum documento será autenticado por servidor (a) da administração pública.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

7.3.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.6. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.7. A Comissão Permanente de Licitações ou quem estiver secretariando a sessão diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a INABILITAÇÃO da licitante.

7.3.9. Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas, a Municipalidade, através da autoridade competente, poderá fixar as licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas as causas que levaram à inabilitação.

7.4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA:

7.4.1. O ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA, deverá conter:

7.4.2. A proposta da licitante, que deverá ser feita em papel timbrado da Empresa, em uma única via datilografada / digitada, sem rasuras, na qual deverá constar:

a) Especificações dos serviços cotados.

b) Valor total, onde deverá ser expresso em moeda corrente nacional, computados os fretes, tributos ou quaisquer outras despesas ou descontos;



c) Condições e prazo de pagamento;

d) Condições de entrega;

e) Prazo de validade da proposta;

f) Local de entrega;

g) Assinatura do responsável, carimbo da empresa ou nome da empresa e CNPJ, e indicação de pessoa para contato, bem como número de telefone e email para contato;

7.4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, seguindo rigorosamente a numeração do item da proposta com o do Anexo I do Edital e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

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

7.4.5. ANEXO II (Dados bancários e dados do proprietário/ responsável legal da empresa, devidamente preenchido). A falta destes dados poderá acarretar problemas no pagamento. No entanto, a não apresentação deste anexo não será motivo de desclassificação da proposta.

7.5. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.6. No dia, hora e local designado para a abertura dos envelopes de N°02 - "PROPOSTA" das empresas habilitadas, todos os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pela Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

7.7. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, após manifestação da Secretaria requisitante que adotará o critério de menor preço, na forma do Inciso I, do parágrafo 1° do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.8. O julgamento das propostas dar-se-á na forma do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.9. Caso não conste na proposta referência às alíneas "C", "d", "e" e "f" do item 7.4.2. ficará entendido por esta Municipalidade que a empresa se sujeita às condições estabelecidas no Edital, que deverão ser rigorosamente obedecidas pela empresa/ proponente, não sendo motivo para desclassificação da proposta.

7.10. No caso de igualdade de preços e após a observância do disposto no parágrafo 2°, inciso II, do artigo 3° da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a classificação será feita por sorteio, consistindo em colocar dentro de uma urna 75 (setenta e cinco) peças absolutamente iguais, numeradas de um a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma participante será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á a mesma operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

7.11. Para avaliação de menor preço, serão procedidos cálculos até a segunda casa decimal. Não será aceita proposta que no valor unitário/ total, ultrapasse 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme normas do Conselho Monetário Nacional;

7.12. Será considerada como primeira classificada, a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do presente edital e apresentado o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.13. Os valores apresentados serão apreciados pela Secretaria requisitante, que verificará sua compatibilidade e exará manifestação acerca dos mesmos.

7.14. Não será considerada qualquer vantagem ou oferta não prevista neste Edital e seus anexos.

7.15. Será considerada vencedora a proposta que dentre as classificações oferecer “menor preço” total, dentro das condições exigidas no presente Edital de Licitação.

7.16. Em caso de empate, entre dois ou mais proponentes, a Comissão Permanente de Licitações recorrerá ao sorteio da escolha da proposta vencedora;

7.17. Havendo o empate ficto, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 45, as ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) para fazerem jus ao direito, deverão contar com representante presente à sessão de licitação;

7.18. A Comissão efetuará a classificação das mesmas em ordem crescente de preços, ficando a cargo do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a Homologação e a Adjudicação;

7.19. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

7.20. Apresentem preços globais ou unitários excessivos, manifestamente inexequíveis, simbólicos, de valor zero, na forma da legislação em vigor. Considerar-se-ão excessivos os preços superiores ao valor orçado pela Administração, inexequíveis aqueles correspondentes ao artigo 48 da Lei de Licitações e Contratos, ocorrendo tal situação, a Comissão efetuará diligências junto aos setores competentes da Administração, para verificar o real preço de mercado.

7.21. Não atendam às exigências do instrumento convocatório desta licitação.

7.22. Em qualquer fase do procedimento licitatório a Comissão poderá proceder diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações consideradas vitais ao processo.

7.23. Havendo interrupção, sob qualquer pretexto, da sessão pública convocada por este edital, a hora, o dia e o local para prosseguimento dos trabalhos, serão informados por meio de fax ou outro meio disponível.

7.24. Será divulgada, a classificação mediante Edital de Classificação publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO:

a) O (s) pagamento (s) será (ão) sempre efetuado (s) mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica) ou Recibo de Profissional Autônomo (Pessoa Física) e atestado de entrega dos produtos/ realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável;

b) O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em nome da contratada, obedecida a informação contida no Anexo I;

c) O pagamento será efetuado na forma estabelecida no Termo de Referência, mediante entrega dos produtos definidos.

8.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

a) A despesa estimada em **R\$ 144.605,75** (cento e quarenta e quatro mil seiscentos e cinco reais e setenta e cinco centavos), onerará as seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2018 no seguinte elemento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Reserva nº 005/2018

02.07.02 – Setor de Serviços Urbanos;

15.452.0024.2032 – Manutenção das Atividades dos Serviços Municipais;

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha 273

Valor R\$ 34.623,21

E a importância na ordem de R\$ 110.207,51 (cento e dez mil duzentos e sete reais e cinquenta e um centavos), correrão por conta do orçamento vigente, **mediante ingresso de recursos financeiros provenientes do Convênio nº 7 9.00.00.00/3.00.00.00/6.00.00.00/0286/2016**, processo provisório nº 54.77.03, protocolo nº 203088/16, na sua cláusula terceira – 3.1 – Os recursos financeiros para execução deste convênio, cuja destinação e valores constam no Anexo II – Planilha de Preços, e serão repassados pela CDHU ao Município.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. PRAZO DE ENTREGA: em até **90 (Noventa) dias**, a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço;

9.2. LOCAL DE ENTREGA: Divisão de Planejamento; Somente será(ao) aceito(s) o(s) material(is)/produto(s)/serviços que estiverem em conformidade com as especificações deste Edital.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

10.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega na sessão dos envelopes.

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS: SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

a) A guarda, vigilância e manutenção dos materiais e equipamentos para a prestação dos serviços;

b) A indenização a terceiros, por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços;

c) A mão-de-obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo vínculo algum com a municipalidade, por consequência ficará isenta da imputação de obrigações trabalhistas;

d) A fiscalização de seus funcionários quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para a prestação dos serviços; e) De acordo com a Lei Federal nº 9.069/95 e 10.192 de 14/02/2001, não haverá reajuste de preços, salvo novo regramento legal;

12. PRAZO CONTRATUAL:

12.1. O prazo da contratação terá duração de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar do dia imediatamente posterior da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

12.2. Constituem parte integrante do Contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcrito, todos os itens deste Edital, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que, porventura, sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

13. SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

13.1. A (s) licitante (s) contratada (s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que aplicadas, mediante procedimentos administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

III) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

IV) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial

V) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total

VI) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Potim/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

VII) 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. DO RECURSO:

14.1. Os recursos administrativos cabíveis contra os atos ou decisões da Administração, neste processo de Licitação são os constantes do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações. Os mesmos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, protocolado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Potim, na Praça Dr. Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP.

14.2. Interposto o recurso será aberta vistas e oportunidade às demais licitantes, para no prazo legal, apresentarem contra-razões, se assim desejarem.

15. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS:

15.1. A publicação dos atos referentes a este Convite será feita no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim e de forma resumida e o extrato de contrato no Diário Oficial (D.O.E.), sendo vedada a prestação de informações sobre decisões via telefone.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

16.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos através do email: licitacao@potim.sp.gov.br, de segunda-feira à sexta-feira em horários de expedientes, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

16.2. As impugnações deverão ser protocoladas até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura Municipal, devendo ser dirigidas ao Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sito à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim / SP.

FAZ (EM) PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL:

- ANEXO 1 – Termo de Referência;

- ANEXO 2 – Dados do Proprietário/ Responsável Legal da Empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- ANEXO 3 – Minuta do Contrato;
- ANEXO 4 – Declaração de Habilitação;
- ANEXO 5 – Declaração de Enquadramento de Micro e Pequenas Empresas;
- ANEXO 6 – Declarações Diversas;

Potim, 20 de Abril de 2018.

Érica Soler Santos de Oliveira
Prefeita Municipal



ANEXO I

PROJETO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO NO GRAPROHAB PARA CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM B" EM POTIM- SP

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. INTERESSADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CNPJMF: 65.042.855/0001-20

Rua: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro

CEP: 12525-000 Fone: (12) 3112-9200

Prefeita: Erica Soler Santos de Oliveira

E-mail: contato@potim.sp.gov.br

1.2. EMPREENDIMENTO

Projeto de referência para elaboração de projeto completo para loteamento destinado a implantação do conjunto habitacional "POTIM B" em Potim- SP, incluindo sua aprovação junto ao GRAPROHAB, e demais documentos e projetos necessários para o registro do loteamento no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, e execução da obra.

1.3. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Responsável Técnico – Diretoria de Planejamento

Arquiteta e Urbanista: Camila Salvador Bevilacqua

Rua: Praça Miguel Correia dos Ouros, 101, Centro

CEP: 12525-000 Fone: (12) 3112-9200 ramal 9209

E-mail: planejamento@potim.sp.gov.br



2. OBJETIVO

O presente Projeto de Referência tem por objetivo fornecer as diretrizes e informações necessárias para a contratação de serviços de consultoria especializada visando elaborar projeto completo, laudos e documentos técnicos, com as etapas a serem descritas abaixo, para o loteamento com 192 lotes, os quais atenderão a implantação de 192 unidades habitacionais a serem implantadas pelo C.D.H.U. (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano), bem como todas as aprovações necessárias nos órgãos competentes como GRAPROHAB e C.D.H.U., para a efetiva implantação do conjunto habitacional.

3. JUSTIFICATIVA

O Projeto Completo visa obter as devidas aprovações no Graprohhab, para concretizar o parcelamento do solo em 192 lotes residenciais necessários para a construção de 192 (cento e noventa e duas) unidades habitacionais pela C.D.H.U. (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano). Por prescindir de equipe técnica especializada e com disponibilidade para a execução do projeto completo e serviços complementares no prazo proposto, faz necessário a Prefeitura Municipal de Potim contratar empresa de consultoria especializada, cumpridas as normas estabelecidas na Lei Federal nº 8666/93.

4. ABRANGÊNCIA

O Projeto Completo abrangerá a execução de sondagem, elaboração de Parecer Técnicos de Solos e Fundações, elaboração de todos os projetos e documentos necessários para a aprovação do parcelamento no GRAPROHAB, demais projetos e documentos para implantação do Conjunto Habitacional pelo CDHU, e registro no Cartório de Imóveis da Comarca. Todos os projetos e laudos deverão ser acompanhados de planilhas de quantitativos, memoriais descritivos e registros de responsabilidades técnicas dos profissionais. O produto final a ser entregue à Prefeitura Municipal de Potim será o projeto aprovado junto ao Graprohhab, documentos complementares para o CDHU e o Registro do loteamento no Cartório de Imóveis da Comarca.

5. ATIVIDADES PREVISTAS

Vistorias, estudos, projetos completos e produção de peças técnicas e documentos, todos requisitos descritos no Manual Técnico de Projetos da C.D.H.U. – Companhia Desenvolvimento Habitacional e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Urbano, e no Manual de Orientação para Aprovação de Projetos Habitacionais do GRAPROHAB - Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais do Estado de São Paulo, leis, decretos, portarias, resoluções e normas indicadas no Anexo 41 – Legislação deste manual e também as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, seguindo as plantas, relatórios, memoriais descritivos, de cálculos e quantitativos.

Todos os projetos e documentos referenciados abaixo deverão seguir as diretrizes da Prefeitura Municipal de Potim, assim como as “Normas para Apresentação de Documentos Técnicos”, contidos no Manual Técnico de Projetos da C.D.H.U., e orientações do Manual de Orientação para Aprovação de Projetos Habitacionais do GRAPROHAB, que especificam o formato, a quantidade de cópias, formatos digitais de apresentação, legenda, layers, documentação complementar e demais orientações.

5.1. Execução de Sondagem (14 furos):

Serão perfurados os pontos pré-determinados pelo CDHU. Para os serviços de sondagem deverão ser atendidos todos os aspectos descritos no manual de sondagem do CDHU, anexo ao edital.

5.2. Parecer Geotécnico, reconhecimento do subsolo e fundações:

Subsidiado pelas sondagens locais, o parecer de fundações deverá fornecer, no mínimo, informações requeridas no Manual Técnico de Projetos da C.D.H.U. – Companhia Desenvolvimento Habitacional e Urbano.

5.3. Planta de Localização:

Planta de localização do terreno na malha urbana deverá conter os elementos necessários ao desenvolvimento do projeto, considerando: zoneamento, sistema viário e equipamentos urbanos. Deverá ser apresentada planta do Plano Cartográfico do Estado de São Paulo na escala 1:10.000.

5.4. Memorial descritivo e justificativo do empreendimento:

Memoriais contendo todos os requisitos pré-determinados nos manuais do CDHU e GRAPROHAB.

5.5. Projeto Urbanístico:

O projeto de urbanismo indicará uma previsão da distribuição equilibrada das áreas destinadas ao uso comum, tais como sistema viário, de lazer, uso institucional e de habitação. O projeto urbanístico deverá considerar os aspectos de infraestrutura (terraplenagem, drenagem, água e esgoto), de modo que cause o mínimo de movimentação de terra, aproximando ao máximo do perfil do terreno. Esse procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

resultará numa configuração que respeite a direção natural das águas, garantindo um sistema de redes de infraestrutura mais adequado a situação.

Definir os lotes residenciais, sistema viário, as áreas de lazer e institucional. Este parcelamento do solo deverá ser adequadamente inserido no tecido urbano, considerando o relevo da gleba e do seu entorno, hidrografia, tipo de solo, vegetação existente e fatores poluentes.

Deverá seguir também as exigências do Cartório de Registro de Imóveis de Aparecida da comarca quanto à descrição dos dados perimetrais de cada área, de cada lote, para posterior registro no Cartório. Deverá ainda ser previsto no projeto urbanístico a acessibilidade, conforme Lei 10.098/2000.

5.6. Levantamento Planialtimétrico:

O Levantamento Planialtimétrico deverá ser elaborado, preferencialmente, em UTM, em escala 1:1.000 sendo aceitas outras escalas, caso necessário, contendo delimitação do perímetro da gleba, medidas, coordenadas, rumos e confrontações compatíveis com a descrição constante na matrícula de registro de imóveis e com o Projeto Urbanístico. Deverá constar, ainda, sistema viário lindeiro à gleba, os caminhos existentes e as construções existentes (com a inscrição "Construção a Demolir", quando for o caso), curvas de nível de metro em metro, linhas de drenagem natural, cursos d'água, vegetação e localização dos afloramentos de rochas e das áreas passíveis de desmatamento.

5.7. Projeto de Terraplenagem:

O projeto de terraplenagem deverá ser elaborado considerando as condicionantes do meio físico, de forma a minimizar os riscos de problemas geotécnicos. Os dados de topografia, sondagens, observações de campo, e do parecer geotécnico da área, devem ser considerados para o desenvolvimento do projeto. Especial atenção deverá ser dedicada aos riscos de enchente, erosão, escorregamento e deformação excessiva, associada à execução de aterros sobre solos moles. O detalhamento geométrico do projeto deve possibilitar condições adequadas para drenagem das águas pluviais e esgotamento sanitário, tanto das vias públicas como dos lotes. O estudo preliminar de terraplenagem é incluído como um dos produtos do estudo preliminar de urbanismo, entendendo-se que são produtos complementares e interdependentes, que precisam ser desenvolvidos de forma integrada. É de fundamental importância que o profissional de urbanismo possa contar com o apoio do responsável pelo projeto de terraplenagem no momento que define a geometria da intervenção, possibilitando assim a racionalização do movimento de terra e minimização dos problemas geotécnicos.



5.8. Projeto de Drenagem:

Devem ser utilizados os parâmetros e diretrizes estabelecidos pelo órgão público local responsável pelo serviço público de drenagem de águas pluviais. Caso o órgão público não os tenha estabelecido ou caso os mesmos sejam insuficientes, devem ser adotados os parâmetros e diretrizes contidas no Manual do CDHU, de forma total ou complementar conforme for o caso. As soluções adotadas no projeto devem ser apresentadas ao órgão responsável pelo sistema público de drenagem do local para obter concordância ou aprovação formal do mesmo.

5.9. Projeto do Sistema de Abastecimento de água:

Devem ser utilizados os parâmetros e diretrizes estabelecidos pelo órgão público ou privado responsável pela operação do serviço público de abastecimento de água. Caso o referido órgão não os tenha estabelecido ou caso os mesmos sejam insuficientes, devem ser adotados os parâmetros e diretrizes contidas no Manual do CDHU, de forma total ou complementar conforme o caso. As soluções adotadas no projeto devem ser apresentadas ao órgão responsável pela operação do serviço de abastecimento de água do local para obter concordância ou aprovação formal do mesmo.

5.10. Projeto do sistema de coleta e afastamento de esgoto sanitário:

Devem ser utilizados os parâmetros e diretrizes estabelecidos pelo órgão público ou privado responsável pela operação do serviço público de esgotamento sanitário. Caso o referido órgão não os tenha estabelecido ou caso os mesmos sejam insuficientes, devem ser adotados os parâmetros e diretrizes contidas no Manual do CDHU, de forma total ou complementar conforme o caso. As soluções adotadas no projeto devem ser apresentadas ao órgão responsável pela operação do serviço de esgotamento sanitário do local para obter concordância ou aprovação formal do mesmo.

5.11. Laudo de caracterização da vegetação:

Laudo técnico elaborado por profissional habilitado com emissão da devida Anotação de Responsabilidade Técnica - contendo a caracterização e quantificação da vegetação existente (natural ou não) na gleba, de acordo com a Resolução Conama 10, de 01/10/93, Resolução Conama 01, de 31/01/94, Resolução SMA/ IBAMA/SP 01 de 17/02/94, Resolução Conama 07 de 13/07/96 e Resolução Conama 417 de 23/11/09 para Restinga, e Lei Estadual 13.550/09 de 02/06/09 e Resolução SMA 64 de 10/09/09 para Cerrado. Deverá, também, caracterizar as áreas de preservação permanente definidas no Código Florestal e Resoluções Conama 302/02 e 303/02 e DD 148/10/L. Deverá conter, também, uma



análise sobre a importância da vegetação existente na gleba, frente a outros maciços próximos e de maior porte, visando à identificação de corredores ecológicos e identificação de medidas para a sua preservação.

Deverá conter, ainda, relatório fotográfico atualizado da área evidenciando a vegetação presente, córregos, nascentes, exemplares arbóreos isolados de grande porte, vertentes naturais, áreas degradadas e processos erosivos instaurados (fotos antigas da gleba também poderão ser incluídas para evidenciar o histórico de ocupação da área).

5.12. Planta Urbanística ambiental:

Demarcação e quantificação das áreas de preservação permanente-APP (artigo 2º da Lei Federal nº4.771/65--Código Florestal e Resoluções Conama 302 e 303/02), das áreas de várzeas e das áreas cobertas com vegetação na propriedade (conforme o Laudo de Caracterização de Vegetação), indicando e quantificando a vegetação a ser suprimida na fase de implantação do loteamento.

Indicar e quantificar as áreas verdes e outras áreas permeáveis no projeto urbanístico.

Indicar e quantificar as intervenções em APP e em vegetação nativa (corte raso) eventualmente necessárias à implantação de todas as obras do empreendimento (aberturas de ruas, saias de aterros, drenagem, transposição de córregos, estação de tratamento de água -ETA, estação de tratamento de esgotos-ETE, estações elevatórias-EE, redes de água e de esgoto, etc.).

Identificar e localizar as espécies arbóreas isoladas existentes na área, indicando as espécies especialmente protegidas (espécies imunes de corte, patrimônio ambiental ou ameaçadas de extinção).

Caso seja necessário o corte de árvores isoladas, atentar para as orientações da Resolução SMA 18/07.

Indicar possíveis habitats críticos da fauna silvestre e a indicação de medidas necessárias para a sua preservação.

Indicar as medidas necessárias para adequar as linhas de escoamento natural, tomando-se cuidados especiais nos pontos de mudança de direção do escoamento das águas pluviais, evitando-se rupturas remontantes a partir dos pontos de lançamentos, desmoronamentos, sulcos de erosão e assoreamento de corpos d'água.

5.13. Projeto de Revegetação/ Implantação das áreas verdes:

Projeto Técnico, considerando os critérios estabelecidos na Resolução SMA nº 08/08 e Resolução Conama nº 369/06, com espécies nativas da flora regional, procurar incluir espécies frutíferas, como forma de atrair a fauna local, com a finalidade de recuperar/restaurar as áreas de preservação



permanente e verdes a serem constituídas no interior da gleba, acompanhado de cronograma de implantação.

Deverão ser apresentados, quando necessário, projetos específicos para contenção/estabilização de áreas degradadas e/ou com indícios de fragilidade geotécnica;

5.14. Projeto de Arborização dos sistemas de lazer e passeios públicos:

Projeto técnico de arborização com utilização de espécies preferencialmente nativas da flora regional, que demandem pouca manutenção, de custo moderado e compatível com o uso público da área. Deve considerar o seu aproveitamento pela população residente. A vegetação implantada à beira d'água deve ser sempre escolhida entre as espécies que compõem a mata ciliar.

Para os projetos de arborização dos passeios públicos, seguir a orientação da concessionária local de energia elétrica, de forma a garantir a convivência harmoniosa entre a arborização urbana, a rede de energia elétrica e os demais aparelhos públicos, evitando futuros problemas.

O projeto de revegetação das áreas permeáveis do sistema de lazer juntamente com o projeto de revegetação das áreas verdes deve contemplar no mínimo 70% da área declarada como permeável.

5.15. Projeto de Iluminação Pública:

Projeto conforme diretrizes da concessionária local e normas técnicas. Os pontos de luz (luminárias) deverão ser de máximo rendimento com níveis apropriados de iluminação quer nas vias públicas em atendimento as normas técnicas pertinentes em função da classificação das vias levando em conta sua utilização, suas dimensões, espaçamento entre postes, altura e posicionamento das luminárias, nas praças e jardins, bem como nos prédios públicos em função da sua utilização.

5.16. Projeto de implantação:

A implantação das edificações nos lotes deverá observar as condições naturais do terreno visando não só a proteção ambiental como o aproveitamento da iluminação e ventilação naturais, adotando o posicionamento no lote que resulte em maior conforto ambiental. Deverá também garantir acessibilidade universal e atender a NBR 9050 no que for pertinente. Devem ser respeitados os recuos exigidos nas legislações locais e na estadual. Nos locais que apresentam solos de baixíssima capacidade de suporte na camada superficial (argilas moles, muito moles ou areias fofas) deverão ser analisadas, se possível, em conjunto com os responsáveis pelo projeto de fundações das edificações, alternativas para incremento da capacidade de suporte do material superficial (por exemplo: remoção do material



inadequado por simples corte imposto pela terraplenagem, implantação de aterro compactado sobre camada inadequada, estabilização mecânica por pré-carregamento etc.).

5.17. Projetos de Estudo Cromático:

O projeto de estudo cromático apresentará o estudo de cores para o conjunto habitacional, indicando em projetos, memoriais descritivos e quantitativos a especificação das cores. Deverá ser apresentada tabela contendo codificação e localização das cores, e numeração de blocos, caso houver. Os projetos seguirão as escalas indicadas nos manuais de orientação de projeto da C.D.H.U.

5.18. Memorial Descritivo para Registro Imobiliário:

Memorial conforme requerido no Cartório de Registro de Imóveis, contendo descrição de cada lote e de cada área pública a ser parcelada e registrada.

6. Etapas do projeto

6.1. Serviços Preliminares:

Atividades destinadas a subsidiar a elaboração das demais etapas de trabalho, compreendendo: vistorias, pesquisas, estudos, sondagem, etc.

Deverão ser entregues:

- a) Relatório de Vistoria do Terreno (O relatório deverá conter uma síntese da vistoria realizada, e as providências que serão tomadas para dar continuidade ao projeto).

6.2. Estudo Preliminar:

Estudo e caracterização da viabilidade do programa e do partido arquitetônico e urbanístico a ser adotado. É a primeira aproximação da configuração espacial e do dimensionamento do projeto.

Deverão ser entregues:

- a) Relatório de investigação geotécnica de superfície, relatórios de sondagens e parecer geotécnico;
- b) Laudo de Caracterização da Vegetação;
- c) Levantamento planialtimétrico cadastral do terreno;
- d) Planta de localização;



- e) Laudo de Caracterização da Vegetação (conforme Manual GRAPROHAB);
- f) Parecer Técnico de Fundações;
- g) Estudo preliminar de terraplenagem;
- h) Estudo Preliminar de Urbanismo;
- i) Estudo Preliminar de Drenagem.

6.3. Projeto Básico:

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Deverão ser entregues:

- a) Projeto Planialtimétrico;
- b) Memorial descritivo e justificativo do empreendimento;
- c) Projeto Urbanístico;
- d) Projeto de Terraplenagem;
- e) Projeto de Drenagem;
- f) Projeto do Sistema de Abastecimento de água;
- g) Projeto do sistema de coleta e afastamento de esgoto sanitário;
- h) Planta Urbanística ambiental;
- i) Projeto de Revegetação/ Implantação das áreas verdes;
- j) Projeto de Arborização dos sistemas de lazer e passeios públicos;
- k) Projeto de Iluminação Pública;
- l) Projeto de implantação;
- m) Projetos de Estudo Cromático.



6.4. Projeto Executivo:

O conjunto dos elementos necessários e suficientes à aprovação dos projetos no Graprohab e execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Deverão ser entregues:

- a) Todos os projetos dos itens anteriores e seus complementos, memoriais, planilhas, anotações de responsabilidade técnica;
- b) Memorial Descritivo para Registro Imobiliário;
- c) Documentos (gráficos e memoriais) necessários para a aprovação dos empreendimentos junto aos órgãos competentes (Prefeitura Municipal, Órgãos Públicos e Concessionárias de Serviços Públicos) e GRAPROHAB.

6.5. Documentos Para Aprovação Legal:

Trata-se da elaboração dos desenhos e documentos necessários à aprovação do projeto junto aos órgãos competentes.

Deverão ser entregues:

- d) O conjunto de Projetos e documentos conforme quantidade e especificações nos “Quadros Síntese”, item 5, do Manual de Orientação para Aprovação de Projetos Habitacionais do GRAPROHAB.

6.6. Revisão de projeto:

Caso seja necessário, devido a exigências do CDHU, Graprohab, Registro de imóveis e outros órgãos competentes, os projetos deverão ser revisados até sua efetiva aprovação.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO E PAGAMENTO

Os projetos, relatórios e memoriais descritivos, de cálculo e quantitativos serão entregues em vias impressas e digital, conforme as orientações do “Normas para Apresentação de Documentos Técnicos”, contidos no Manual Técnico de Projetos da C.D.H.U e Manual de orientação para aprovação de projetos habitacionais GRAPROHAB, no prazo de até 90 (sessenta) dias, cujo pagamento será realizado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

seguinte forma: 50% após entrega junto a prefeitura para a aprovação prévia e 50 % após aprovação no Graprohab.

8. QUALIFICAÇÃO

Será contratada empresa, fundação, universidade e/ou associação com Equipe Técnica habilitada com registro nos conselhos de classe, para execução do projeto objeto deste Projeto de Referência.

9. SUPERVISÃO

A aprovação e o acompanhamento do projeto serão feitos pela equipe técnica da Prefeitura de Potim e técnicos da C.D.H.U., que estabelecerá as diretrizes gerais de aprovação.

10. CONCLUSÃO

O referido Projeto de Referência é de grande importância para a elaboração dos serviços preliminares e projetos executivos do Conjunto Habitacional, a ser implantado no Município de Potim.

Potim, 11 de julho de 2017.

Erica Soler Santos e Oliveira
Prefeita Municipal de Potim

Renata de Oliveira Coelho
Diretoria de Divisão de Planejamento

Camila Salvador Bevilacqua
Arquiteta e Urbanista da Divisão de Planejamento

11. REFERÊNCIAS

- CDHU – Manual Técnico de Projetos, versão dezembro de 1998.
- GRAPROHAB – Manual de orientação para aprovação de projetos habitacionais, 2011.
- DER/SP - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, 31/03/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO II

CONVITE Nº 003/2018

DADOS DO PROPRIETÁRIO - RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Cargo na Empresa:

Profissão:

CPF:

RG: Endereço

Residencial: Cidade:

Cep:

Empresa: CNPJ / MF:

Inscrição Estadual:

Telefone para contato:

Fax para contato:

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco:

Nº Agência:

Nº Conta Concorrente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº. 101, na cidade de Potim, devidamente representado por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF sob nº. _____, brasileira, casada, residente e domiciliado nesta cidade, na _____, nº. _____, denominada simplesmente "CONTRATANTE", e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso XI, do art. 55, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 OBJETO:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B", CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DO EDITAL.

1.2. As especificações do objeto constam no Termo de Referência, no cronograma, e nos Projetos, anexos deste Edital.

1.3 Os materiais e equipamentos a serem fornecidos serão os previstos no projeto executivo ou similar que atendam às especificações técnicas, condicionada sua aceitação à manifestação por escrito da Prefeitura Municipal de Potim.

1.4 – Regime de Execução: de Forma Indireta, Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O presente contrato vigorará por 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

3.1.1 O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

CLÁUSULA QUARTA - ORIGEM DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

4.1 Os recursos para a execução dos serviços objeto deste Edital correrão à conta dos recursos provenientes do convênio, na seguinte dotação orçamentária:

Reserva nº 005/2018

02.07.02 – Setor de Serviços Urbanos;

15.452.0024.2032 – Manutenção das Atividades dos Serviços Municipais;

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha 273

Valor R\$ 34.623,21

E a importância na ordem de R\$ 110.207,51 (cento e dez mil duzentos e sete reais e cinquenta e um centavos), correrão por conta do orçamento vigente, mediante ingresso de recursos financeiros provenientes do Convênio nº 7 9.00.00.00/3.00.00.00/6.00.00.00/0286/2016, processo provisório nº 54.77.03, protocolo nº 203088/16, na sua cláusula terceira – 3.1 – Os recursos financeiros para execução deste convênio, cuja destinação e valores constam no Anexo II – Planilha de Preços, e serão repassados pela CDHU ao Município.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços ora contratados serão executados no prazo de **90 (noventa) dias corridos**, a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço.

5.2 Os prazos parciais são mostrados no Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:

a) advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. A prestação de serviços necessários à execução dos serviços que não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta, caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no instrumento convocatório.

6.3. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução poderá implicar, à critério da administração pública, na rescisão unilateral do contrato, sujeitando o contratado à multa prevista no art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, sem prejuízo das sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” da cláusula sexta do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- 6.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados e fundamentados por escrito, em no máximo 2 (dois) dias úteis da sua verificação, ficando sua aceitação a critério da Prefeitura.
- 6.5. As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade.
- 6.6. Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.
- 6.7. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 6.8. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Potim e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.
- 6.9. Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

- 7.1.1 Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- 7.1.2 Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada na Cláusula Sexta.
- 7.1.3 Respeitar todas as leis e as normas de execução dos serviços, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, à multa estipulada na Cláusula Sexta.
- 7.1.4 Manter no local da execução dos serviços o "LIVRO DE ORDEM", que deverá ficar à disposição da Fiscalização para anotação de todas as ocorrências do serviço;
- 7.1.4.1 Gerar presunção de pleno e cabal conhecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os termos de qualquer registro que venha a ser feito na "Caderneta de Ocorrências";
- 7.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização dos serviços executados.
- 7.1.6 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;
- 7.1.7 Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;
- 7.1.7.1 O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- 7.1.8 Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.1.9 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos documentos até o recebimento provisório dos serviços.

7.1.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - FORÇA MAIOR

8.1 Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

8.2 O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.

8.3 O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

8.4 Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços.

8.5 O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

8.5.1 Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

8.6 O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 O recebimento provisório será promovido pelo CONTRATANTE, através de uma Comissão de 03 (três) membros devidamente habilitados, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da CONTRATADA, informando a conclusão do serviço.

10.2 O recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pela mesma Comissão ou por outra especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

11.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Aparecida/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Local e Data.

PELO CONTRATANTE: _____

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B".

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	28.111.140-6
ENDEREÇO(*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	gabinete@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	XXXXXXXXXXXX
CARGO	XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	XXXXXXXXXXXX
TELEFONE E FAX	XXXXXXXXXXXX
E-MAIL	XXXXXXXXXXXX

Potim, XX de XXXXXXX de 2018.

RESPONSÁVEL: _____

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B".

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXX de 2018.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA
RESPONSÁVEL
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM O CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018

CONVITE Nº 003/2018

EDITAL Nº 022/2018

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----), Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório da **CARTA CONVITE Nº 003/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal Potim, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018

CONVITE Nº 003/2018

EDITAL Nº 022/2018

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é **(vide observação)***, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CARTA CONVITE Nº 003/2018**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

***Observação: Neste campo, deverá especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018

CONVITE Nº 003/2018

EDITAL Nº 022/2018

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel com logotipo do licitante)

DECLARAÇÕES:

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----
--), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por
intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----
-----), interessada em participar da **CARTA CONVITE Nº 003/2018**, da Prefeitura Municipal de Potim,

APRESENTA AS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Que não temos nenhuma dúvida ou questionamento sobre o presente Edital, bem como possuímos pleno conhecimento de todas as informações, e que recebemos todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de nossa proposta, declaramos ainda que aceitando às condições do presente Edital, conforme exigido no Item 7.1.1.1 do Edital.
- Que não possuímos impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme exigido no Item 7.1.1.2 do Edital.
- Que nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme exigido no Item 7.1.1.3 do Edital.
- Que não efetuaremos sub-contratação do objeto da presente licitação, conforme exigido no Item 7.1.1.4 do Edital;

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

CARTA CONVITE Nº 003/2018

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social/Nome do proponente: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal DE POTIM,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à **CARTA CONVITE Nº 003/2018**, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B"**.

ITEM	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO E APROVAÇÃO HABITACIONAL NO GRAPPROHAB PARA O CONJUNTO HABITACIONAL "POTIM-B".	Serv.	01		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Valor Total (por extenso):

Validade da Proposta: _____ (*Mínimo 90 (noventa) dias*)

Prazo de Execução: _____ (*Não superior a 03 (três) meses*).

Forma de Pagamento: *50% após apresentação do Projeto; 50% após a aprovação no Grapprohab.*

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VIII

CARTA CONVITE Nº 003/2018

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **CARTA CONVITE Nº 003/2018**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA