

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA- SC.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2019**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2019**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO  
PORTE, nos moldes do art. 47, 48, I da LC 147/2014.**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, por intermédio de seu Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público que fará realizar às 14horas do DIA 08 DE OUTUBRO DE 2019 licitação na modalidade **PREGÃO presencial**, pelo menor preço global, regida pela Lei nº 10.520/02, pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e por este Edital e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, a Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro - Sala de Licitações, destinado à contratação de serviço, conforme segue:

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE OBRAS, POSTURAS E PLANO DIRETOR DESTA MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

2. DA RETIRADA DO EDITAL:

Far-se-á de 2ª a 6ª feira, das 12h30min. às 18h30min., no departamento de Compras e Licitações, à Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro Bom Jardim da Serra- SC, ou no site [www.bomjardimdaserra.sc.gov.br](http://www.bomjardimdaserra.sc.gov.br), sem ônus.

3. DO (S) PEDIDO (S) DE ESCLARECIMENTO (S):

3.1 Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito e endereçados ao Depto. de Compras e Licitações aos cuidados do Pregoeiro, em até 02 (dois) dias, antecedendo a data definida para a abertura da sessão;

3.2 Impugnações ao ato convocatório deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do Pregoeiro (a), obrigatoriamente via Setor de Protocolo, acompanhada da comprovação de xérox autenticadas, do ato constitutivo do outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do outorgado, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data da sessão pública de abertura.

3.3. Outras informações pelo telefone: (49) 3232-0197 ramal 208 ou por e-mail: [licitacao@bomjardimdaserra.sc.gov.br](mailto:licitacao@bomjardimdaserra.sc.gov.br)

4. DO(S) PRAZO(S):

4.1 De execução e entrega: 240 (duzentos e quarenta) dias;

4.2 Do Contrato, fica adstrito aos respectivos créditos orçamentários ano base 2019. A sua validade será um ano a contar da(s) data(s) da(s) assinatura(s) de(os) contrato(s). O(s) contrato(s) pode(rão) ser firmado(s) entre as partes, por prazo(s), quantidade(s) menores que as licitadas, podendo atingir a sua quantidade total licitada;

5. DO(S) PAGAMENTO(S):

5.1 Será(ão) efetuado(s) a preço fixo, dividido em 4(quatro) parcelas proporcionais ao tempo da

execução, a cada 60 (sessenta), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s), do projeto; atestados pelo responsável fiscalizador;

5.2 O(s) pagamento(s), se processará (ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que foram atendidas as condições estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo.

## 6. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação, sendo considerado automaticamente prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o término do processamento desta licitação.

## 7. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 Os produtos, objeto desta licitação, serão adquiridos com recursos provisionados na(s) conta(s): do exercício do ano de 2019 dotação orçamentária: Prefeitura (49) 3.390.39.99.00.00.00

## 8. DA PARTICIPAÇÃO:

8.1 Poderão participar da presente licitação, empresas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições do presente Edital de Pregão Presencial N° 40/2019.

8.2 As empresas deverão participar isoladamente, não se permitindo consórcios;

8.3 Não poderá participar, empresa que tenha sido declarada inidônea, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com Administração Pública;

8.4 A participação na presente Licitação, enseja na aceitação plena das condições prescritas neste Edital e em seus anexos.

## 9. DO CREDENCIAMENTO:

9.1 Fica a critério do Licitante se fazer representar ou não na sessão;

9.2 O titular se investido de poderes, se fará representar, apresentando, cópias autenticadas do Ato Constitutivo/Contrato Social e da cédula de identidade, ou de outro documento reconhecido legalmente, que o identifique;

9.3 O Licitante se desejar, poderá também ser representado por preposto, devidamente credenciado, através de declaração ou instrumento procuratório, com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópias autenticadas da cédula de identidade do Outorgado e do Ato Constitutivo do Outorgante, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

9.4 Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante;

9.5 O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a INABILITAÇÃO, nem a DESCLASSIFICAÇÃO do Licitante;

9.6 O Licitante que não se fizer representar, fica automaticamente impedido de participar da fase de competição com lances verbais e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência, do direito de interpor recurso, inclusive para exercer o direito de favorecimento instituído pela LC 123/06, às ME's e EPP's;

9.7 A ME ou a EPP que pretende se beneficiar do direito de preferência, instituído pela LC 123/06, deverá apresentar cópia da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da jurisdição competente.

9.8 Declarar que, os sócio(s) e/ou proprietário(a) da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ainda, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.9 Far-se-á o credenciamento, antecedendo a abertura dos envelopes, devendo a documentação pertinente, ser envelopada em separado dos demais documentos ou entregue em mão.

#### 10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Deverão ser entregues 02 envelopes separados, indevassáveis, lacrados em seus fechos, cada um deles com identificação clara do proponente referente à licitação, como segue:

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA

ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

#### 11. DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

11.1 Os envelopes: n° 01 - Proposta e n° 02 - Documentação de Habilitação poderão ser entregues no setor de licitações da Prefeitura, à Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro, Bom Jardim da Serra, CEP 88.640-000, até às 14horas do dia 08 de OUTUBRO de 2019;

11.2 Poderão também, sê-los remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso;

11.3 Podem ainda, ser entregues pessoalmente ao Pregoeiro ou para um Membro da Equipe de Apoio, até a hora e dia marcado para abertura dos envelopes, não sendo admitida qualquer tolerância após o horário estabelecido para o início do certame.

#### 12. DA SOBRESCRITURA DO ENVELOPE N° 01

Sr(a). Pregoeiro (a)
Empresa: CNPJ
Referente ao Edital de Pregão Presencial N° 40/2019
Abertura às 14horas do dia 08 de outubro de 2019.
Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro,
Bom Jardim da Serra, SC, CEP 88.640-000
Proposta

#### 13. DA PROPOSTA:

13.1 Ser formulada de preferência em papel timbrado da empresa, apresentada em uma via, constando o nome, endereço completo, e-mail, telefone(s) e carimbado com a Razão Social, juntamente com a proposta eletrônica formulada a partir do sistema Betha Auto cotação (disponível no site: [www.bomjardimdaserra.sc.gov.br](http://www.bomjardimdaserra.sc.gov.br)), por meio de pen drive.

13.2 Ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, sem emendas, sem ressalvas e sem entrelinhas;

13.3 Conter a(s) assinatura(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser identificada(s) fazendo-se constar a qualificação do(s) signatário(s) e o cargo que exerce (Diretor, Gerente, e/ou Procurador);

13.4 Estar com todas as vias rubricadas e a última assinada em seu desfecho, pelo signatário da autora;

13.5 Ter validade de no mínimo 60 dias;

13.6 O(s) produto(s) serviço (s) deverá(ao) ser cotado(s) e descrito(s) em cada item, com a(s) especificação(ões) necessária(s) para facilitar sua identificação com os requisitos constantes do Edital;

13.7 Os preços deverão ser cotados , em moeda nacional, com duas casas decimais depois da vírgula e, já deverão estar incluídos toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a serem devidos em razão do objeto deste Edital;

13.8 Estar acompanhada:

13.8.1 Da Declaração de que correrão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação do (s) preço (s) do (s) produto (s) licitado (s);

13.8.2 Da Declaração que aceitam as condições impostas por este edital e que submetem se ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

13.8.3 Que NÃO está ligado a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) ou servidor público, ou dirigente de órgão, ou entidade contratante ou responsável pela licitação

#### 14. DA SOBRESCRITURA DO ENVELOPE Nº 02

Sr(a). Pregoeiro (a)

Empresa:

CNPJ

Referente ao Edital de Pregão Presencial Nº 40/2019

Abertura às 14horas do dia 08 de outubro de 2019.

Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 Centro, Bom Jardim da Serra, CEP 88.640-000

Documentação de Habilitação

#### 15. DA HABILITAÇÃO:

##### 15.1 DA REGULARIDADE JURÍDICA:

15.1.1 Contrato Social e alterações se houver.

15.1.2 A ME ou a EPP que pretende se beneficiar do direito de preferência, instituído pela LC 123/06, deverá apresentar cópia da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da jurisdição competente.

15.1.3 Da Declaração que o(s) produto(s) a ser(em) entregue(s) ficará(ao) sob a inteira responsabilidade, até a entrega definitiva; que cumpre(m) plenamente as condições estabelecidas para efeito de habilitação, nos termos do disposto no inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520/02; de que se enquadra ou não na condição de ME ou EPP, nos termos do art. 3º da LC 123/2006 e que não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º do artigo em comento, para fins do exercício do direito de favorecimento;

## 15.2 DA REGULARIDADE FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.2.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

15.2.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (CONJUNTA);

15.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual

15.2.4 Prova de Regularidade com FGTS;

15.2.5 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

15.2.6 Alvará de funcionamento da sede da proponente do ano corrente;

15.2.7 Certidão negativa de falência e concordata;

15.2.8 Cópia do cartão CNPJ constando atividade pertinente ao objeto licitado;

15.2.9 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial da Sede da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGPDI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou do indicador informado no Contrato Social, estabelecendo-se que serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) O Balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. As demais empresas não submetidas à exigência legal de publicação, deverão apresentar cópia do Balanço, certificada pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade competente, mencionando expressamente o número do livro "Diário" e folhas em que o Balanço se acha transcrito.

b) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

c) A análise da qualificação econômico-financeira será realizada objetivamente por meio da apresentação dos índices contábeis calculados pelos dados do balanço, assinado pelo licitante e pelo contador, atendendo aos limites estabelecidos a seguir:

ET = Endividamento total : menor ou igual que 1,00

LC = Liquidez Corrente: maior ou igual a 1,00

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

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00.

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

d) As licitantes que apresentarem resultado inferior, em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor global estimado para o Contrato, conforme item 4 do Edital.

e) No caso de MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído por declaração do Imposto de Renda do último exercício e Relatório Mensal de Receita Bruta dos últimos 12 meses anteriores à data de abertura das propostas, assinado pelo Licitante, apresentando cuja renda bruta anual seja de no mínimo 10% % (dez por cento) do valor global estimado para o Contrato.

### 15.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 15.3.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

15.3.1.1 Comprovação de capacitação técnico-operacional: A empresa deverá apresentar obrigatoriamente, no mínimo um CAT (Certidão de Atestado Técnico) ou atestado emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa possui experiência na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado, consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. A CAT ou Atestado deverão obrigatoriamente ser reconhecidos pelo órgão emissor.

15.3.1.2 Apresentar relação da Equipe Técnica, a qual deverá ser composta de, no mínimo:

1 (um) profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, para coordenar a Revisão do Plano Diretor;

01 (um) profissionais graduados em Arquitetura e Urbanismo;

01 (um) profissional graduado em Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal ou Engenheiro Agrônomo;

01 (um) profissional graduado em Geografia ou Engenharia Cartográfica;

01 (um) profissional graduado Economia;

01 (um) profissional graduado em Engenharia Civil;

01 (um) profissional graduado em Direito;

Deverá ser apresentado uma Relação de Equipe Técnica.

#### 15.3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

15.3.2.1 Certidão de Registro de Pessoa Física, ou seja, registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente de cada profissão correspondente, dentro do prazo de validade (conforme especialidades exigidas no item 15.3.1.2).

15.3.2.2 Demonstração de Capacidade Técnico-Profissional através da apresentação de no mínimo um Atestado(s) ou certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) para Elaboração e execução, de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano para os governos federal, estadual ou municipal e ou em projetos similares ao objeto a ser contratado, consoante com o estabelecido na Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. A CAT ou Atestado deverão obrigatoriamente ser reconhecidos pelo órgão emissor. Sendo exceto para os profissionais de Direito e Economia.

15.3.2.3 Os atestados ou certidões apresentadas deverão conter as seguintes informações, sendo que cada profissional deverá apresentar as seguintes descrições:

- Nome do Contratado e do Contratante;
- Identificação de tipo e natureza do serviço;
- Localização do serviço;
- Serviços executados.

15.3.2.4 Todos os profissionais participantes nomeados pela contratada deverão apresentar vínculo empregatício com a empresa proponente, a comprovação se dará com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;

b) Contrato de prestação de serviços firmado com a proponente, deve ser de no mínimo o período de execução do mesmo sendo este conforme o termo de referência de 12 meses), sendo que as assinaturas devem ser reconhecidas em cartório, não sendo admitido por semelhança;

c) Caso o profissional atenda um dos cargos do item 15.3.1.2, e seja ele proprietário/sócio da proponente, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo.

15.3.2.5 É vedada a indicação do mesmo técnico como responsável por mais de uma empresa.

15.3.2.6 O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Município.

15.3.2.7 Não será permitido o acúmulo de funções por qualquer profissional e para qualquer função.

15.3.3 DECLARAR que:

- Aceita as condições impostas e que submetem se ao disposto pela Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- Que NÃO está (ão) incluso (s) entre os impedidos de licitar com o poder público de Bom Jardim da Serra, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em especial ao disposto no art. 9º.
- Declaração Conforme Art. 27, Inc. V, Lei 8.666/93.

## NOTAS:

- A certidão que não contar com validade expressa serão considerados válido por 30 dias, contados da data da sua emissão, exceto as extraídas pela Internet.
- Todas as xerocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope nº 02; preferencialmente dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente e rubricados pelo Licitante;
- A prestação de serviços de autenticação de documentos, internamente, fica restringida até o dia anterior ao da abertura da Sessão, exceção feita aos documentos pertinentes a credenciamento, que poderão ser realizados em até 15(quinze) minutos antes da data final definida para a entrega dos envelopes.
- Toda a documentação de regularidade fiscal e contrato social com suas alterações e consolidação, poderá ser substituído pelo CRC atualizado desta instituição pública.

## 16. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1 Será (ão) aberto (s) preliminarmente o (s) envelope (s) contendo a(s) Proposta(s) de Preço(s), que deverá(ão) estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10%, relativamente à de menor preço;

16.2. Não havendo pelos menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

16.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor;

16.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

16.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao Licitante, na ordem decrescente dos preços;

16.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

16.7 Dos lances ofertados não caberão retratação;

16.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas;

16.9 Encerrada a fase de lance(s) oral(is), verificar-se-á a natureza do Licitante com o menor preço ofertado, para efeito de aplicação do direito de preferência à ME e EPP;

16.10 Se, a proposta com menor preço cotado pertencer a ME ou EPP, será, sem meras



formalidades, adjudicado a seu favor, o objeto licitado;

16.11 Caso a proposta mais bem classificada ou a com menor preço cotado, dependendo da forma de julgamento, não seja de ME ou EPP, e havendo proposta(s) apresentada(s) por ME ou EPP com valor igual ou superior até 5% do menor preço cotado, caracterizada(s) pelo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

16.11.1 Preliminarmente, selecionar-se-á a(s) proposta(s) aceita(s) de ME ou EPP, dispondo-a(s) pela ordem crescente de classificação, para efeito do exercício do direito de preferência, previsto no Inciso I do art. 45 da LC 123/2006;

16.11.2 Para efeito do desempate de valor(es) cotado(s) com equivalência, se houver, utilizar-se-á o critério de sorteio, para identificação do melhor preço cotado e a colocação da ME ou EPP na escala de classificação para exercer o direito de preferência, nos termos dispostos no § 2º, IV do art. 45 da Lei 8.666/93 e no Inciso III do art. 45 da LC 123/2006, respectivamente;

16.11.3 Convocada a ME ou EPP mais bem classificada para exercer o direito de preferência e esta deliberar pela apresentação de nova proposta com preço inferior ao menor, até então, cotado/negociado, ser-lhes-á adjudicado o objeto licitado, ficando em consequência, encerrada a fase de competição;

16.11.4 Convocada a ME ou EPP mais bem classificada para exercer o direito de preferência, e esta deliberar pela não apresentação de nova proposta com preço inferior ao menor, até então, cotado/negociado, convocar-se-á a 2ª ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até a que satisfaça os requisitos requeridos, observando-se o limite das classificadas;

16.11.5 Se nenhuma ME ou EPP convocada, exercer o direito de preferência e a que exercer, não atender as exigências editalícias, a empresa que apresentou a melhor proposta, independente de se enquadrar ou não como ME ou EPP, será julgada a vencedora da licitação;

16.12 Não havendo oferta de lance(s), será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado, se compatível, ser-lhes-á adjudicado o objeto licitado;

16.13 Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, procedendo ao julgamento da habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e, caso não haja manifestação motivada de intenção de recurso, a ele será adjudicado o objeto da licitação definido neste Edital e seus anexos;

16.14 Sendo considerada aceitável a proposta do Licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação;

16.15 Em caso de o Licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor;

16.16 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar

com o Licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor;

16.17 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo;

16.18 A ausência do Licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer;

16.19 Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima;

16.20 A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes;

16.21 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes;

16.22 A bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

## 17. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

17.1 A adjudicação se dará observando-se as condições prescritas no presente Edital e os critérios abaixo relacionados:

17.1.1 Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, de acordo com as especificações do edital e ofertar o Menor Preço global.

17.1.1.1 Para tanto será considerada a melhor proposta no lote aquela que não ultrapassa em nenhum de seus itens o preço máximo estabelecido no edital;

17.1.1.2 Havendo algum item com valor superior ao máximo estabelecido a proposta será desclassificada.

17.1.2 Os Preços cotados, depois de negociados, serão IRREAJUSTÁVEIS e as Propostas, depois de abertas, IRRENUNCIÁVEIS;

17.1.3 Os erros de soma ou de multiplicação, em consequência o resultado do valor apurado, e outros que, não desfigurem a validade jurídica, eventualmente configurados na(s) Proposta(s) de Preço(s) do(s) Licitante(s), poderão ser devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, motivo para a desclassificação da Proposta;

17.1.4 Na hipótese de todas as propostas forem desclassificadas, fica facultado à Comissão a aplicação das disposições do Art. 48 da Lei de Licitações.

#### 18. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

18.1 Será(ão) inabilitado(s) o(s) Licitante(s) que não fornecer(em) todos os documentos exigidos ou se estiverem ilegalmente formalizados ou com vigência expirada, exceção feita às certidões pertinentes a regularidade fiscal de ME e/ou EPP;

18.2 À ME ou EPP, que apresentar certidão de regularidade fiscal revelando qualquer restrição, fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a contar da data da notificação declarando-a vencedora, para sanar a(s) falha(s) apontada(s);

18.3 A não regularização no prazo designado, incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, ficando facultado à Comissão, convocar a ME ou EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação;

18.4 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

18.5 Na hipótese de todos os Licitantes serem inabilitados, fica facultado à Comissão a aplicação das disposições do Art. 48 da Lei de Licitações.

#### 19. DO DIREITO AO RECURSO:

19.1. Tendo o Licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, contará com o prazo de 03 dias consecutivos para apresentação das razões de recurso;

19.2. Os demais Licitantes, inclusive os ausentes, consideram-se intimados na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 dias consecutivos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente;

19.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade do recurso;

19.4. O recurso será endereçado à Secretaria Municipal de Administração, via Setor de Protocolo, aos cuidados do Pregoeiro, que o encaminhará ao Secretário de Administração, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de até 05 dias;

19.5. O recurso administrativo encaminhados via fax, somente será analisado e atendido, posteriormente a recepção da via original acompanhada do documento comprovando a outorga de poderes ao signatário e da fotocópia do documento de identidade do outorgado;

19.6. A Impugnação ao ato convocatório, deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do Pregoeiro, obrigatoriamente via Setor de Protocolo, acompanhada da comprovação de xerox autenticadas, do ato constitutivo do outorgante, do instrumento de procuração e do documento de identificação do outorgado, com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis da data da sessão pública de abertura.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) VENCEDOR (ES):

20.1 Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, seu anexo e do Contrato decorrente;

20.2 Assinar o contrato no prazo de até 05 dias úteis após notificação;

20.3 A proposta vencedora, após a fase de lance(s), deverá ser reconstituída, com a recomposição do(s) valor(s) alterado(s), compatível (is) com o(s) negociado (os) e encaminhada ao Pregoeiro, em até 24 horas a contar da data da notificação, acompanhada de declaração formal, indicando o nome, o número do RG, CPF e o cargo do Titular que o representará, para efeito de consignação no Contrato decorrente.

## 21. DA(S) AUTORIZAÇÃO (ÕES) DE FORNECIMENTO:

21.1. Após a homologação do resultado, será emitida Autorização de Fornecimento e encaminhada ao(s) Licitante(s) vencedor (es);

21.2. Caso o Licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, de recebê-la, o Licitante subsequente na ordem de classificação, será notificado para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova Sessão Pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

## 22. DO DIREITO DE RESERVA:

22.1 O Município de Bom Jardim da Serra, reserva-se do direito, conforme legislação vigente de adquirir parte ou todos os produtos licitados, bem como revogar a licitação pertinente, sem que caiba ao(s) Proponente(s) indenização de qualquer espécie;

22.2 Receber o(s) produto(s) provisoriamente, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação;

22.3 O(s) produto(s) que não for(em) de qualidade e/ou que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Anexo, após notificação, será(ão), prontamente colocado(s) à disposição do(s) fornecedor(es), sem atribuição de qualquer ônus ao Contratante.

## 23. DAS PENALIDADES E GARANTIAS:

23.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, pelo adjudicatário, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor até 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;

23.2. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

23.3 No caso de o convocado não assinar o Contrato ou, deixar de apresentar documentos

solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) da sua Proposta Comercial e das demais sanções previstas em lei, o Município se reserva ao direito de convocar outro licitante, observada a ordem e o limite de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP, e assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para obtenção de preço menor.

#### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os Licitantes farão constar em sua documentação: endereço, número de fax e telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contatos;

24.2 No interesse do Município de Bom Jardim da Serra, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

#### 25. DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de São Joaquim, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

Bom Jardim da Serra, 25 de setembro de 2019.

**Serginho Rodrigues de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### OBJETIVO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para a elaboração do Plano Diretor Participativo do Município de Bom Jardim da Serra, que tem como objetivo repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001), e conforme condições e exigências especificadas neste anexo.

#### JUSTIFICATIVA

O PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO insere-se no direcionamento do Governo Municipal de apoiar seus instrumentos de gestão, a partir dos condicionantes econômicos, ambientais, sociais e de infraestrutura da Região. Por definição, o Plano Diretor Municipal constitui um instrumento de planejamento urbano e municipal indispensável e permanente à determinação das intervenções a serem executadas pelo poder público municipal, de maneira coordenada e articulada. Deve permitir a indução de um processo de planejamento contínuo que vise à ampliação dos benefícios sociais, à redução de desigualdades, à garantia de oferta de serviços e equipamentos urbanos, bem como à redução dos custos operacionais e de investimentos, como também à garantia da propriedade. Deve ainda atender às exigências fundamentais de ordenamento das cidades, para que se cumpra a sua função social. O Estatuto da Cidade dispõe também que, para garantir a gestão democrática da cidade, deverão ser utilizados os seguintes instrumentos, entre outros: (I) órgãos colegiados de política urbana, nos níveis nacional, estadual ou municipal; (II) debates, audiências e consultas públicas; (III) conferências sobre assuntos de interesse urbano, nos níveis nacional, estadual, regional e municipal; (IV) iniciativa popular de Projeto de Lei e de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

Tal planejamento de uso e ocupação do solo pautado em princípios de sustentabilidade, consiste no mecanismo mais apropriado para que o município supere seus desafios de desenvolver-se respeitando seu Patrimônio Natural. O Município de Bom Jardim da Serra pretende elaborar o Plano Diretor para a minimização dos conflitos de uso dos recursos naturais, permitindo uma gestão territorial capaz de promover e dirigir ações e investimentos públicos e privados, bem como orientar o uso sustentável do patrimônio, juntamente com suas leis complementares, a fim de redefinir as bases da política urbana e rural no município.

Na urbana do município de Bom Jardim da Serra verificam-se graves problemas de planejamento e gestão urbana, tais como a saturação do sistema viário, significativas agressões ao meio ambiente, segregação social, déficit habitacional, irregularidades fundiárias e assentamentos em áreas de risco. A causa de muitos desses problemas reside na ausência de planejamento adequado para a expansão populacional e urbana das cidades.

A Assembleia Constituinte promulgou, em 1988, a primeira Constituição na história do país que possui um capítulo sobre a Política Urbana. Nesse capítulo, o Plano Diretor é consagrado como o instrumento básico da política urbana municipal, tornando-se obrigatório para os municípios com mais de 20.000 habitantes – e recomendado para todos os outros.

A regulamentação do capítulo constitucional mencionado ocorre em 2001, com a aprovação do Estatuto da Cidade (Lei federal 10.257/01). O Estatuto cria e consolida instrumentos para a gestão urbana municipal, visando garantir o direito à cidade e sua função social, além de regulamentar o preceito constitucional acerca da elaboração do Plano Diretor.

O Plano Diretor se constitui como um instrumento de planejamento que permite aos municípios pactuarem, de forma democrática, suas diretrizes e prioridades para o desenvolvimento urbano. Ele deve indicar os objetivos a alcançar, explicitar as estratégias e instrumentos para atingir os objetivos, e oferecer os instrumentos necessários para que estes objetivos sejam cumpridos. Como lei municipal, o Plano Diretor deverá ter como prioridade o cumprimento da função social da propriedade e da cidade, tendo em vista o bem coletivo e o desenvolvimento sustentável municipal.

Assim, a Secretaria de Planejamento, no exercício de suas competências, juntamente com suas leis complementares, a fim de definir e implementar as bases da política urbana municipal.

#### PRAZO DE EXECUÇÃO

O contratado terá 240(duzentos e quarenta) dias de prazo de conclusão dos trabalhos, contados a partir da data da ordem de serviço;

#### DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da Contratada:

- trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;
- comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
- não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

- apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- preparar material referente ao plano com recursos audio-visuais para projetor de multimídia (arquivos em powerpoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

Obrigações da Contratante:

- orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- avaliar /aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

## DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

### 1. Criação do “Espaço Plano Diretor Participativo”

Consiste na disponibilização de espaço físico nas instalações da Prefeitura Municipal (ou de entidade parceira), bem localizado e de fácil acesso, com um horário de atendimento estabelecido, onde haverá disponível:

- a) Um servidor municipal encarregado de tirar ou encaminhar dúvidas;
- b) Materiais didáticos (ex: cartilhas) contendo explicações sobre o plano diretor;
- c) Informações sobre a data, o local e a pauta de todas as reuniões a serem realizadas, com o mínimo de 15 dias de antecedência;
- d) A representação física do cronograma de elaboração do plano diretor, com indicação do momento atual;



- e) Os produtos e subprodutos já elaborados;
- f) As atas das reuniões realizadas;
- g) Formulários em branco contendo no mínimo os campos “tema”, “principal problema” e “solução proposta”, para preenchimento pelos cidadãos interessados;

A equipe contratada deverá assessorar a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra na disponibilização dessas informações ao acesso público, atualizando-as ao longo de todo o processo de elaboração do Plano Diretor.

O trabalho técnico social, previsto ao longo de todas as etapas subsequentes, deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registro dos dados.

1. Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Diretor e criação do Núcleo Gestor.

Consiste no suporte à Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra nas seguintes atividades:

- a) Divulgação da audiência de lançamento do processo de elaboração do plano diretor, através da criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência; e da disponibilização dos conteúdos das palestras da audiência com no mínimo 15 dias de antecedência.
- b) Concepção da composição do Núcleo Gestor e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos sociedade civil – em pelo menos 50% da representação no Núcleo Gestor.
- c) Elaboração da programação da audiência, que deve prever: palestras conceituais, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano Diretor, eleição do Núcleo Gestor por segmentos da sociedade civil, e espaço para debates;
- d) Realização de palestras conceituais sobre o Plano Diretor, os instrumentos da política urbana, e a natureza e eleição do Núcleo Gestor;
- e) Realização de reuniões de nivelamento das informações, entre todos os setores afins da prefeitura e a empresa contratada.
- f) Auxílio na condução da audiência.

## 2. Capacitação do Núcleo Gestor

Elaboração e realização de curso de capacitação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- a) Conteúdos do Plano Diretor e instrumentos da política urbana;
- b) Papel do Núcleo Gestor;
- c) Metodologia e cronograma a serem utilizados na reformulação do Plano Diretor.

## 3. Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico

- a) Caracterização do município (fontes: IBGE Cidades@, estudos e planos existentes);
- b) Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando: núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais e principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação.
- c) Análise da legislação correlata existente: Lei orgânica; Lei de perímetro urbano; Lei de parcelamento, uso e ocupação do solo; Código de obras; Código de posturas; Legislação ambiental, Lei de Ambiências de Monumentos Históricos, e similares;
- d) Análise da questão habitacional, contendo: Déficit habitacional; Áreas com habitação de interesse social; Loteamentos e ocupações informais / irregulares de qualquer faixa de renda; Levantamento dos imóveis edificados, subutilizados ou não utilizados.
- e) Análise da mobilidade, contendo: Localização das vias, estradas e ferrovias; Tipologia viária; Tipos de pavimentação e seu estado de conservação; Identificação das vias com fluxo intenso; Identificação das vias com fluxo de veículos pesados.
- f) Análise do saneamento, contendo: Identificação dos locais de utilização de fossas sépticas; Identificação da rede de coleta de esgoto; Identificação de pontos de captação de água; Identificação da rede de distribuição de água; Identificação do sistema de drenagem de águas pluviais; Identificação das áreas atendidas pela coleta de resíduos sólidos.
- g) Localização das áreas atendidas por iluminação pública e domiciliar;
- h) Análise do uso e ocupação do solo, contendo: Levantamento do(s) perímetro(s) urbano(s) atual(is); Identificação do(s) perímetro(s) de ocupação urbana consolidada; Identificação dos diferentes tipos de uso consolidado (residencial, comercial, serviço, institucional); Identificação dos imóveis não edificados (vazios urbanos) públicos e privados; Identificação das áreas verdes e arborização; Identificação do mobiliário urbano; Identificação dos equipamentos públicos comunitários; Identificação das áreas de incidência de programas especiais (e respectivas diretrizes); Identificação das áreas de indústria e mineração; Identificação das áreas com decreto

de lava; Identificação das áreas de atividades de agropecuária de grande extensão.

i) Identificação das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento, contendo restrições relativas a: Leis ambientais; Patrimônio cultural; Áreas de risco, identificando: áreas de risco de escorregamento, erosão, inundação, contaminação do subsolo ou outros fenômenos desse tipo; ETEs e ETAs; Pontos de captação de água; Direção dos ventos predominantes; Disposição final de resíduos sólidos; Faixas de domínio; Empreendimentos de impacto; Aeroportos.

j) Análise da capacidade institucional, contendo: Número, denominação e atuação das secretarias municipais existentes no ano de reformulação do plano; Número de conselhos municipais existentes em atuação; Levantamento de informações sobre associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada; Números e natureza de convênios, contratos, termos de cooperação, dentre outros instrumentos jurídicos, entre a prefeitura e demais entidades do poder público.

k) Análise da capacidade de investimento, base tributária e arranjos financeiros municipais, contendo: Diagnóstico da situação fiscal e financeira do município; Identificação dos responsáveis pela geração de riqueza no município; Fontes de financiamento próprias e nível de arrecadação tributária municipal; Potencialidades de receitas não ou pouco exploradas; Fatores limitadores na arrecadação de receitas municipais; Exame dos mecanismos complementares de financiamento e sua possibilidade de uso com base na Lei de Responsabilidade Fiscal.

l) Leitura Comunitária: concertação.

m) Realização de audiências locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes.

n) Disponibilização, nas audiências locais, de formulários com os campos “tema”, “problema principal” e “solução proposta”, a serem preenchidos pelos participantes que o requerirem.

#### 4. Síntese das leituras Técnica e Comunitária

a) Elaboração de mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, contendo pelo menos: Vetores e barreiras para a expansão da (s) área(s) urbana(s); Direção predominante dos ventos; Lotes vazios, subutilizados ou não utilizados; Usos especiais (condomínios fechados, indústria, mineração, etc.) e restrições à ocupação; Expansão e adensamento (áreas com carência de infraestrutura básica e capacidade/hierarquização do sistema viário).

b) Deve ser estabelecido um critério para identificar as áreas com carência de infraestrutura, levando em consideração: drenagem pluvial, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável, energia elétrica pública e domiciliar, vias pavimentadas e distância mínima a um posto de saúde escola primária ou outro equipamento.

c) Sistematizações dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências e no “Espaço Plano Diretor” e encaminhamento para o setor específico na Prefeitura, exceto nas políticas de habitação, saneamento, planejamento territorial e mobilidade, que deverão ser consideradas na

formulação da proposta.

## 5. Plano Diretor

Em seu conjunto, o Plano Diretor deverá prever de forma coerente os conteúdos mínimos indicados no Art. 1º da Resolução nº 34, de 01 de julho de 2005 do Conselho das Cidades:

I - as ações e medidas para assegurar o cumprimento das funções sociais da cidade, considerando o território rural e urbano;

II - as ações e medidas para assegurar o cumprimento da função social da propriedade urbana, tanto privada como pública;

III - os objetivos, temas prioritários e estratégias para o desenvolvimento da cidade e para a reorganização territorial do município, considerando sua adequação aos espaços territoriais adjacentes;

IV - os instrumentos da política urbana previstos pelo art. 42 do Estatuto da Cidade, vinculando-os aos objetivos e estratégias estabelecidos no Plano Diretor. Seguem os instrumentos mínimos para definição daqueles conteúdos:

5.1 Definir perímetro(s) urbano(s);

5.2 Definir o zoneamento municipal:

5.2.1 Macrozoneamento, contendo entre outras:

- a) Zona de Uso Industrial e Mineração;
- b) Zona de Uso Agropecuário;
- c) Zona de Preservação Permanente;
- d) Zona Urbana

5.2.2 Zoneamento Urbano, contendo entre outras:

- a) Zonas de Adensamento Preferencial;
- b) Zonas de Adensamento Restrito;
- c) Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS 1 – para áreas ocupadas e ZEIS 2 para os vazios urbanos);
- d) Zonas de Expansão Urbana – ZEU;

e) Áreas de Diretrizes Especiais – ADE (sobrepostas ao zoneamento)

5.3 Definir os seguintes parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs:

- a) Lote mínimo;
- b) Gabarito;
- c) Coeficiente de aproveitamento (básico, mínimo e máximo);
- d) Taxa de ocupação;
- e) Taxa de permeabilidade;
- f) Afastamentos frontal, lateral e de fundos;
- g) Testada mínima do lote.

5.4 Definir especificações para condomínios urbanísticos;

5.5 Determinar critérios e áreas para aplicabilidade dos instrumentos do Estatuto da Cidade, dentre eles:

- a) Parcelamento, edificação e utilização compulsórios;
- b) IPTU progressivo no tempo;
- c) Desapropriação com pagamento em títulos;
- d) Outorga onerosa do direito de construir;
- e) Transferência do direito de construir
- f) Estudo de impacto de vizinhança;
- g) Direito de preempção.

5.6 Estabelecer macro diretrizes municipais, contendo:

5.6.1 Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários (inclusive no interior das ZEUs).

5.6.2 Diretrizes para o sistema viário, determinando:

- a) Hierarquização de vias;
- b) Declividade máxima das vias;
- c) Largura mínima de vias e calçadas;
- d) Traçado básico das vias principais projetadas (inclusive para as ZEUs) que busque sua integração com a área urbana já consolidada e viabilize a expansão urbana. Tal traçado deverá ser respeitado como diretriz para o parcelamento do solo.

5.7 Determinar as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

5.8 Determinar o sistema de acompanhamento e controle social, devendo ser destacados os critérios para formação do Conselho de Desenvolvimento Urbano.

6. Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor.

6.1 Suporte à Prefeitura Municipal na divulgação da audiência de apresentação do plano diretor, através de:

- a) Criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência.
- b) Elaboração de listas de presença constando, no mínimo, os campos nome, entidade representada, telefone e e-mail. As listas deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

6.2 Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação de síntese do processo de reformulação do Plano Diretor, apresentação do Plano Diretor, espaço para debates;

6.3 Auxílio na condução da audiência, que será moderada pelo Núcleo Gestor;

6.4 Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

7. Projeto de Lei

Consolidação em projeto de lei das propostas discutidas e aprovadas na audiência pública de apresentação do Plano Diretor. Deverá ser apresentada minuta do Projeto de Lei, contendo como anexos:

- a) Descrição do perímetro urbano;
- b) Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapa de macro diretrizes municipais contendo:
  - i) Macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos; ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários; iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso);
- g) Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- h) Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias.

## 8. Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo

8.1 Análise e detalhamento dos padrões de parcelamento;

8.2 Hierarquização e definição de padrões de vias

8.3 Dispositivos gerais e requisitos urbanísticos para parcelamento;

8.4 Detalhamento do processo de licenciamento (apresentação dos projetos executivos completos) para parcelamento.

8.5 Impedimentos legais (fiscalização e penalidades).

## 9. Elaboração ou revisão do Código de Obras

Além da definição de critérios para que a execução de obras cause menos impacto à cidade (canteiro de obras, tapumes etc.) e dos critérios que garantam às edificações conforto para si e seu entorno, é necessário que seja estabelecido na legislação os trâmites referentes ao processo de

aprovação do projeto e licenciamento da obra, bem como se dará a fiscalização e quais serão as penalidades.

\* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

## 10. Elaboração ou revisão do Código de Posturas

Atualização das regras de utilização do espaço público e do bem estar comum de acordo com a proposta do Plano Diretor, visando pelo menos: - a regulação da utilização dos espaços públicos; - o controle e manutenção do ambiente urbano nos aspectos de higiene pública, sossego, conforto, salubridade; - o estabelecimento de condições para a instalação e funcionamento das atividades econômicas não permanentes (sazonais e/ou periódicas) que se realizam nos espaços públicos.

\* O plano de trabalho a ser apresentado deverá apontar a legislação e normas técnicas a serem consultadas e especificar os tópicos que serão tratados na legislação.

## DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

### Produto 1 – Criação do “Espaço Plano Diretor”

Relatório apresentando: espaço criado, atualizado e funcionando regularmente; espaço virtual criado e atualizado.

Produto 2 – Audiência Pública de lançamento da elaboração reformulada do Plano Diretor e criação do Núcleo Gestor Relatório da audiência pública, contendo:

2.1 Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, etc).

Decreto de lançamento do plano diretor, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor.

2.2 Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a prefeitura, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor (ex: decreto de lançamento do plano).

2.3 Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail.

Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

2.4 Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e definindo suas



competências (ex: decreto, portaria, resolução etc).

### Produto 3 – Capacitação do Núcleo Gestor

Relatório do curso, apresentando: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias. As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

### Produto 4 – Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico

Relatório apresentando:

4.1 Relato contendo a caracterização do município e legislação municipal pertinente com base nos pontos 4.1 a 4.11 listados acima.

4.2 Relato sucinto sobre as políticas urbanas, identificando os principais gargalos: habitação, saneamento e mobilidade.

4.3 Mapa da evolução histórica da cidade e do território;

4.4 Mapa temático: Habitação.

4.5 Mapa de risco da ocupação urbana

4.6 Mapa temático: Mobilidade\*.

4.7 Mapa temático: Saneamento.

4.8 Mapa temático: Iluminação pública e domiciliar.

4.9 Mapa temático: Uso e ocupação do solo\*.

4.10 Mapa temático: Restrições à ocupação, expansão e adensamento\*.

4.11 Planta Cadastral\*\*.

Definir escalas e formas de compatibilização dos mapas e informações mencionadas.

Indicar a fonte de obtenção das informações e destacar, dentre elas, quais foram produzidas ou adaptadas.

\* - Os mapas temáticos de mobilidade, uso e ocupação do solo e de restrições deverão ser produzidos em duas escalas diferentes: uma considerando todo o território municipal, outra considerando a(s) área(s) urbana(s).

\*\* - A planta cadastral deverá ser entregue em meios físico e digital, no formato do programa em que foi gerada, dispondo das informações dos demais mapas em diferentes camadas (layers), sendo georreferenciada e compatível com seu aproveitamento em cadastro multifinalitário.

## Produto 5 – Leitura Comunitária: concertação

5.1 Relatório composto dos comentários e proposições da sociedade civil e dos mapas setoriais da leitura técnica com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas nos mesmos. Deverá ser acompanhado de:

- a) Materiais que comprovem a ampla divulgação das audiências públicas com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc);
- b) Materiais de comprovação da realização das audiências (listas de presença, fotos, notícias na mídia local, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel);

## 5.2 Formulários preenchidos organizados por política setorial

## Produto 6 – Síntese das leituras Técnica e Comunitária

6.1 Mapa síntese para o desenvolvimento e a expansão urbana do município, acompanhado de relatório sucinto interpretando as tendências daí resultantes.

6.2 Breve relatório síntese dos conteúdos dos formulários preenchidos nas audiências e no “Espaço Plano Diretor”, sistematizados por política setorial e encaminhados à respectiva Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

## Produto 7 – Plano Diretor

Plano Diretor estruturado com a especificação dos instrumentos urbanísticos a serem implantados e revisto no município conforme descritos no Estatuto das Cidades, incorporando os seguintes instrumentos

7.1 Mapa e descrição do perímetro urbano.

7.2 Zoneamento municipal:

7.2.1 Mapa de Macrozoneamento com definições e diretrizes para as respectivas macrozonas.

7.2.2 Mapa de Zoneamento Urbano com definições e diretrizes para as respectivas zonas.

7.3 Tabela contendo os parâmetros urbanísticos para o Zoneamento Urbano, por zona e ADEs.

7.4 Documento com especificações para os condomínios urbanísticos.

7.5 Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana,

acompanhado de documento contendo os critérios para aplicabilidade dos instrumentos, considerando que o Plano Diretor deverá regulamentar cada instrumento previsto (estabelecer todas as condições e prazos necessários para a sua implementação). A simples cópia dos respectivos artigos do Estatuto da Cidade não atende a esta solicitação.

7.6 Mapa contendo macro diretrizes municipais, áreas preferenciais para implantação de equipamentos, hierarquização viária, e traçado básico das vias principais projetadas.

7.6.1 Tabela contendo características das vias por tipologia (largura das vias, calçadas e declividade, por tipo de via), acompanhada de documento contendo propostas de intervenção no sistema viário já existente.

7.7 Documento contendo as ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade.

7.8 Documento contendo as especificações para funcionamento e o modelo de gestão do Sistema de Acompanhamento e Controle Social do plano diretor.

## Produto 8 – Audiência Pública de apresentação do Plano Diretor

Relatório da audiência pública, contendo:

8.1 Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc).

8.2 Programação da audiência elaborada;

8.3 Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail.

Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados (arquivo em excel).

8.4 Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

## Produto 9 – Projeto de Lei

Projeto de Lei redigido, contendo como anexos:

a) Descrição do perímetro urbano;

b) Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;

c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano (área(s) urbana(s)) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;

- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapa de macro diretrizes municipais contendo:
  - i) macro diretrizes para a ocupação das ZEUs (compreendendo traçado viário proposto) e para os vazios urbanos;
  - ii) áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos públicos e comunitários;
  - iii) diretrizes para demais áreas do município (se for o caso);
- g) Mapa com a delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana;
- h) Plano de ações prioritárias para habitação, saneamento e mobilidade, com sua vinculação às peças orçamentárias e respectivos prazos.

Produto 10 – Elaboração ou revisão da Lei de Parcelamento do Solo.

Projeto de lei de parcelamento do solo embasado no planejamento territorial pactuado para o plano diretor e considerando as diretrizes do mesmo, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

Produto 11 – Elaboração ou revisão do Código de Obras

Proposta dos novos códigos redigidos de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

Produto 12 – Elaboração ou revisão do Código de Posturas

Proposta do novo código redigido de forma apta à aprovação, acompanhado de relatório sucinto contendo justificativa para a proposta.

## FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues sempre em 02 (dois) volumes do relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) PENDRIVE contendo os respectivos arquivos.

A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word para Windows 7 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do

conteúdo e a referência do Governo do Municipal. Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em ArcView ou similar, com todos os níveis de informação (shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue em Microsoft® Access ou Excel for Windows 7 ou superior

Os conteúdos deverão ser tão objetivos quanto possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano diretor enquanto plano urbanístico auto-aplicável, assim como seus instrumentos complementares.

As apresentações que serão referência para a condução das audiências públicas, workshops e demais reuniões devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, esquemas, croquis, etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e também devem ser impressas e distribuídas aos participantes de cada evento, antes do seu início.

## ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC.

PROCESSO LICITATÓRIO N° \_\_\_\_/2019

CONTRATO N° \_\_\_\_/2019

MINUTA CONTRATO PARTICULAR QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, ESTADO DE SANTA CATARINA E EMPRESA VENCEDORA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de \_\_\_\_\_, de um lado o Município de Bom Jardim da Serra- SC, ente jurídico de direito público, com sede a Manoel Cecílio Ribeiro, 68 centro, inscrito no CNPJ n° 82.844.754/0001-92, representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, rua: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, SC, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, representada pelo seu diretor o Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ E CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, tem entre si, como justo e contratado o que segue abaixo:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. - O presente contrato tem por objeto \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

2.1. - Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - Pregão n° --/2019, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93, e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. - As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. - O presente contrato vigorará por 08 (oito) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser suprimido ou prorrogado se subsistir saldo quantitativo do objeto licitado, ou por interesse da Administração.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO DOS BENS E DAS QUANTIDADES

5.1. - Os preços para os bens contratados são de:

5.2. - Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências

incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º, da Lei n. 8.666/93;

b) para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 65, § 5º, da Lei n. 8.666/93.

5.3. - A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

5.4. - Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. - O pagamento será efetuado da seguinte forma:

6.1.1 Será(ão) efetuado(s) a preço fixo, dividido em 04(quatro) parcelas, proporcional ao tempo de execução, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s), do projeto; atestados pelo responsável fiscalizador;

6.2. - Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

6.2.1. - Em sendo optante do "SIMPLES" o contratado deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

6.3. - Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra o efetivo Fornecimento do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, excepcionalmente, o pagamento correspondente à parte do objeto que, mediante prévia autorização da Administração, for efetivado parcialmente.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. - As despesas com a execução deste contrato correrão no orçamento da Dotação Orçamentária:

( \_\_\_\_\_ ), saldo R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. - Para garantir o fiel cumprimento do presente contrato, o CONTRATANTE se compromete a:

a) solicitar previamente à CONTRATADA, através de documento próprio, o fornecimento do bem;

b) efetuar o pagamento na forma prevista na cláusula sexta.

c) averiguar a qualidade dos produtos e notificá-los devolução e/ou troca caso haja desconformidade com o objeto e/ou qualidade licitado.

d) fiscalizar a execução contratual através dos servidores Marcelo Fuck matrícula 2448 e na sua impossibilidade Oneide Nunes Zanata matrícula 0491.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - Para garantir o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

a) Executada de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA apresentados por este Edital, devendo ser seguidas rigorosamente às especificações nele contidas, além das abaixo nomeadas.

b) - A contratada se obriga a tomar conhecimento e consultar toda legislação pertinente antes e durante a execução de quaisquer serviços.

c) – Garantir a qualidade dos produtos e serviços entregues conforme os órgãos reguladores e dar garantia destes conforme Código civil;

d) – pesquisar, adequar, ajustar, promover e elaborar todos os atos e serviços no prazo do cronograma contados, do recebimento da ordem de serviço;

e) – Fornecer somente produtos e executar os serviços aprovados pelas normas técnicas do CREA e normas do setor.

f) – Os serviços reprovados deverão ser substituídos e/ou refeitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 05(cinco) dias, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

g) – Garantir a execução dos serviços com a utilização de todos os equipamentos de segurança que a legislação determina;

h) – divulgar e promover com segurança do público/terceiros os atos que envolvem o lote contratado no prazo de execução;

i) – Apresentar na secretaria de planejamento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ART de execução do lote 01/ contratado.

j) – Promover relatório físico e eletrônico em 3(vias) cada dos trabalhos elaborados, com cópia nos mesmos moldes de todas as etapas envolvidas, com comprovação por meios de fotos, gravações e mecanismos de publicidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. - A recusa no fornecimento dos bens, sem motivo justificado e aceito pela Administração, constitui-se em falta grave, sujeitando o contratado à sua inscrição no Registro de Ocorrências da Secretaria de Administração do município e não impede, em razão das circunstâncias e a critério da administração do ÓRGÃO/ENTIDADE CONTRATANTE, a aplicação das seguintes penalidades:

a) multa de 5% sobre o valor total do contrato que, em caso de não pagamento, será encaminhada para a dívida ativa do município, visando a sua execução;

b) Suspensão de, no mínimo 1 (um) ano e, no máximo 2 (dois) anos, do direito de licitar / contratar com a Administração; e



c) Declaração de Inidoneidade.

10.2. - Expirado o prazo proposto para o fornecimento do maquinário, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor remanescente do contrato.

10.3. - A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) e será cobrada por compensação financeira dos créditos que o contratado tiver a receber.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. - O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 10(dez) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II da Lei 8 666/93.

11.2. - O presente contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93.

11.3. - Em caso de rescisão administrativa ou amigável deverá haver autorização prévia e fundamentada da autoridade competente do ÓRGÃO/ENTIDADE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

12.1. - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente contrato:

a) Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites previsto no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/93;

b) Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8666/93;

c) Aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato; e

d) Fiscalizar a execução do ajuste.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

13.1- Fará parte integrante deste instrumento de contrato o Edital de Licitação - Modalidade Pregão nº -\_40\_/2019, e a proposta final e adjudicada da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. - A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. - As partes contratantes elegem o foro de São Joaquim, SC, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Bom Jardim da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXX

Contratado (A).

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_